CONSOB

Consultazione pubblica sul Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) Consob 2020-2022

La Consob, nell'ambito delle iniziative e delle attività condotte in materia di trasparenza e degli interventi per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, su proposta del Responsabile Anticorruzione, deve approvare entro il **31/01/2020** il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2020-2022.
Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che le amministrazioni, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, realizzino forme di consultazione con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio Piano.

Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento degli stakeholder (portatori d'interesse), i cittadini e tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi sono invitati a presentare proposte e/o osservazioni, finalizzate ad una migliore individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, di cui la Consob terrà conto per il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022.

Le suddette proposte/osservazioni dovranno essere inviate allegando copia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Tutti i soggetti interessati possono dunque trasmettere, **entro e non oltre 27 dicembre 2019 ore 12.00**, le proprie proposte/osservazioni al seguente indirizzo di posta elettronica rpct@consob.it.

Al fine di consentire l'apporto di contributi mirati si precisa che lo schema di Piano per la Prevenzione della Corruzione 2020-2022 è pubblicato nella sezione "Autorità Trasparente", "Altri Contenuti", " Prevenzione della Corruzione".

(segue informativa privacy)

CONSOB

INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali eventualmente forniti partecipando alla consultazione pubblica saranno utilizzati dalla CONSOB, Commissione nazionale per le società e la borsa (titolare del trattamento), nei modi e nei limiti necessari per adottare gli atti di sua competenza ai sensi del d.lgs. n. 58/1998 e della l. n. 262/2005 e relative disposizioni di attuazione in materia, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate.

Tali dati saranno conservati per il tempo necessario allo svolgimento delle attività istituzionali.

Dei dati personali possono venire a conoscenza i Responsabili delle Unità Organizzative interessate dall'attività di regolamentazione cui è riferita la consultazione, nonché gli addetti degli Uffici autorizzati al trattamento.

Gli interessati possono esercitare il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti riconosciuti dalla legge, tra i quali il diritto di ottenere la rettifica o l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco di quelli trattati in violazione di legge nonché il diritto di opporsi in tutto in parte, per motivi legittimi, al loro trattamento.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del Titolare del trattamento: CONSOB, Commissione nazionale per le società e la borsa, via G.B. Martini n. 3 - 00198 Roma – posta elettronica certificata: consob@pec.consob.it, mail: protocollo@consob.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati per la Consob può essere contattato presso la Consob (e.mail: responsabileprotezione.dati@consob.it).

Gli interessati, qualora ritengano che il trattamento che li riguarda sia effettuato in violazione di legge, possono proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali – Piazza di Monte Citorio, n. 121 – Roma.

Schema di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020 – 2022

CONSOB

COMMISSIONE NAZIONALE PER LE SOCIETÀ E LA BORSA

Indice

1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO 3

1.1 Il contesto esterno 4

1.2 Il contesto interno 9

1.3 Soggetti e ruoli ai fini della prevenzione della corruzione 13

1.4 Definizione del processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 16

1.5 Individuazione e descrizione della metodologia di analisi e valutazione del rischio 17

1.6 Individuazione e descrizione dei collegamenti del PTPCT con gli altri strumenti di programmazione 18

2. OBIETTIVI DEL PIANO 18

3. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA E TEMPISTICA 19

3.1 La mappatura dei processi Consob 19

3.1.1 Procedimenti ex lege n. 241/1990 20

3.2 Analisi e valutazione del rischio 20

3.3 Individuazione delle priorità di azione in base al rating di rischio 23

3.4 Gli eventi rischiosi 25

4. INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO 26

4.1 Le misure "generali" (già "obbligatorie") 28
4.1.1 Trasparenza e accesso civico 29
4.1.2 Codice di Comportamento 34
4.1.3 Rotazione del personale 36
4.1.4 Astensione in caso di conflitto di interessi 39
4.1.5 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti 39
4.1.6 Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali 41
4.1.7 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 41
4.1.8 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro 42
4.1.9 Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA 43
4.1.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*) 44
4.1.11 Formazione 45
4.1.12 Patti di Integrità 47
4.1.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile 48

4.2 Le misure "specifiche" (ulteriori) 50

4.3 L'area dei contratti pubblici 52

4.4 Il programma di attuazione delle misure 66
4.4.1 Le misure generali 66
4.4.2 Le misure specifiche 67

5. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT 69

6. AGGIORNAMENTO DEL PIANO E INDIVIDUAZIONE DI AZIONI DI MIGLIORAMENTO 69

7. ALLEGATI TECNICI 70

Allegato 1 - Mappatura dei processi e valutazione dei rischi 70

Allegato 2 - Mappatura dei processi, degli eventi rischiosi e delle misure di prevenzione 70

Allegato 3 - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti nel corso del triennio 2020-2022 70

1. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

La legge n. 190/2012, contenente "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (di seguito anche "Legge Anticorruzione") ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, mira a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto del fenomeno corruttivo e ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto della corruzione già ratificati dal nostro Paese (Convezione ONU di Merida e Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo).

Tenendo conto delle raccomandazioni formulate all'Italia dai gruppi di lavoro in seno all'OCSE e al Consiglio d'Europa che monitorano la conformità agli *standard* internazionali della normativa interna, il legislatore italiano ha adottato una strategia di contrasto della corruzione articolata su tre nuclei: creare un contesto sfavorevole alla corruzione; aumentare la capacità di rilevare casi di corruzione; ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.

Tale strategia prevede una doppia articolazione, a livello nazionale e a livello decentrato.

A livello nazionale, l'Autorità Nazionale AntiCorruzione (nel seguito ANAC) adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Finalità del PTPCT è di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Tenuto conto che ogni amministrazione presenta specificità ordinamentali e dimensionali nonché un peculiare contesto territoriale, sociale, economico, culturale ed organizzativo, l'elaborazione del PTPCT deve tenere conto di tali fattori di contesto (in tal senso, ANAC, Schema di PNA 2019-2021, documento in consultazione, pag. 11 e 12).

Come specificato nel PNA, la nozione di corruzione deve essere intesa in senso lato, comprensiva delle varie
situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere fiduciario a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono, quindi, evidentemente più ampie delle fattispecie a rilevanza penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla loro rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Con la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, l'ANAC ha ulteriormente chiarito che la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, è "*non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse*". Tale approccio è stato da ultimo confermato nello schema di PNA 2019-2021 (documento di consultazione, pag. 7-8).

A livello decentrato si colloca il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT), documento di natura programmatica predisposto da ciascuna pubblica amministrazione, avente ad oggetto il complesso delle misure obbligatorie per legge nonché le misure specifiche adottate in funzione delle peculiarità di ciascuna di esse. Il Piano, che ha durata triennale, persegue i seguenti obiettivi:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Ciò premesso, va rilevato che la Legge Anticorruzione (art. 1, comma 59, legge n. 190/2012) individua, quali amministrazioni pubbliche rientranti nel suo alveo applicativo, quelle di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, nel cui novero non rientra la Consob. Nondimeno, in virtù della stretta connessione tra gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 (che annovera espressamente, fra i suoi destinatari, anche le "*autorità indipendenti*": cfr. art. 2-*bis*, co. 2, d. lgs. n. 33/2013) e le norme di prevenzione della corruzione e in ossequio ad orientamenti espressi dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, la Commissione sin dal 2015 ha nominato il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione, (delibera n 19127 del 18 marzo 2015), al quale sono state poi attribuite le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (delibera n. 19816 del 13 dicembre 2016), e ha adottato, sempre a partire dal 2015, il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione., avvalendosi anche dei lavori di un Comitato appositamente costituito nel 2014 (delibera n. 18784 del 5 febbraio 2014)

L'attuale RPCT è il dott. Giuseppe D'Agostino, nominato dalla Commissione con delibera n. 20864 del 21 marzo 2019. Il Responsabile si avvale di un gruppo di supporto interno (cfr. par. 1.3).

1.1 Il contesto esterno

In termini generali ed in linea con quanto precisato dall'ANAC, l'analisi del contesto esterno a ciascuna Amministrazione ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale essa opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò sia avuto riguardo a possibili variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio di riferimento, sia con riguardo a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possano influenzarne l'attività. In particolare, nella predisposizione del PTPC uno dei principi metodologici suggeriti dall'ANAC è quello della "*Prevalenza della sostanza sulla forma",* secondo cui "*Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia*

calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione». (Schema di PNA 2019-2021 documento di consultazione, pag. 12)

L'analisi del contesto specifico dell'amministrazione può realizzarsi, ancora, attraverso l'individuazione degli *stakeholder*, intesi come i soggetti che contribuiscono alla realizzazione della missione istituzionale.

Occorre, quindi, ricordare, al fine di individuarne il contesto esterno di riferimento, le funzioni istituzionalmente assegnate alla Consob dall'ordinamento.

La CONSOB-Commissione Nazionale per le Società e la Borsa è l'autorità amministrativa indipendente preposta alla vigilanza nel settore del mercato finanziario, a salvaguardia di valori costituzionalmente protetti (artt. 41 e 47, comma 1, Cost.).

Obiettivi della sua attività, codificati nel d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 («*Testo Unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, ai sensi degli articoli 8 e 21 della legge 6 febbraio 1996, n. 52»*, c.d. "Testo Unico della Finanza"), sono la salvaguardia della fiducia nel sistema finanziario, la tutela degli investitori, il buon funzionamento e la competitività del sistema finanziario, la trasparenza dei mercati di negoziazione, l'efficienza e la trasparenza del mercato del controllo societario e del mercato dei capitali.

Istituita con la legge 7 giugno 1974, n. 216, la CONSOB ha assunto lo *status* di autorità amministrativa indipendente undici anni dopo, con la legge n. 281 del 4 giugno 1985, con cui le è stata riconosciuta la personalità giuridica di diritto pubblico ed un'ampia autonomia normativa, organizzativa e funzionale.

Le funzioni della CONSOB - come delineate dalla legge istitutiva e dal Testo Unico della Finanza nonché derivate dalla disciplina di settore dell'Unione Europea - afferiscono ad ogni aspetto rilevante per l'adeguata tutela degli investitori e la salvaguardia dei mercati finanziari, concernendo la trasparenza dei prodotti/strumenti offerti ed i relativi emittenti/offerenti, la correttezza degli intermediari dei quali i risparmiatori si avvalgono per effettuare i propri investimenti, l'integrità dei mercati nei quali le operazioni sono realizzate. La CONSOB persegue la propria *mission* istituzionale, in coerenza con il quadro normativo comunitario e nazionale che ne disciplina poteri e funzioni, mediante l'emanazione di atti di normazione secondaria (regolamenti) e amministrativi generali o individuali, lo svolgimento delle funzioni di vigilanza a cui è preposta, la collaborazione con altre autorità pubbliche del settore, la cooperazione internazionale.

In sintesi, essa vigila sui mercati regolamentati e sulle società di gestione; sul regolare svolgimento delle contrattazioni nei mercati regolamentati; sui sistemi di negoziazione diversi dai mercati regolamentati; sui sistemi di gestione accentrata e di compensazione, liquidazione e garanzia; sui servizi di diffusione e stoccaggio delle informazioni regolamentate; sugli intermediari autorizzati; sull'Organismo dei consulenti finanziari; sulle società quotate; sui soggetti che promuovono offerte al pubblico di prodotti finanziari; sui revisori legali e sulle società di revisione legale presso enti di interesse pubblico, così come definiti dall'art. 16 del d.lgs. n. 39/2010.

Più in particolare, la Consob:

- regolamenta la prestazione dei servizi e delle attività di investimento da parte degli intermediari, gli obblighi informativi degli emittenti quotati nei mercati regolamentati e le operazioni di appello al pubblico risparmio;
- autorizza i prospetti informativi relativi ad offerte pubbliche e i documenti d'offerta concernenti offerte pubbliche di acquisto, l'esercizio dei mercati regolamentati, le iscrizioni agli Albi delle imprese di investimento;
- vigila sulle società di gestione dei mercati, sulla trasparenza e sull'ordinato svolgimento delle negoziazioni nonché sulla trasparenza e sulla correttezza dei comportamenti degli intermediari, dei promotori e dei consulenti finanziari;
- controlla le informazioni fornite al mercato dai soggetti vigilati nonché le informazioni contenute nei documenti contabili delle società quotate;
- accerta eventuali andamenti anomali delle contrattazioni su titoli quotati e compie ogni altro atto di verifica di eventuali violazioni delle norme in materia di abuso di informazioni privilegiate (*insider trading*) e di manipolazione del mercato;
- sanziona i soggetti che violano disposizioni di legge e regolamentari nelle materie di competenza[1];
- comunica con gli operatori e il pubblico degli investitori per un più efficace svolgimento dei propri compiti e per lo sviluppo della cultura finanziaria tra i risparmiatori;
- collabora con le autorità nazionali e con gli organismi sovranazionali preposti all'organizzazione e al funzionamento dei mercati finanziari. Nel contesto europeo ed internazionale la Consob partecipa, insieme con le altre Autorità di vigilanza del settore aventi sede negli Stati membri dell'Unione Europea (e, segnatamente, con la Banca d'Italia, con cui la Consob svolge, in via paritetica, funzioni di vigilanza regolamentare, ispettiva, informativa sugli intermediari finanziari), alla AESFEM - Autorità europea degli strumenti finanziari e dei mercati, istituita con Regolamento UE n. 1095/2010 (denominata, in ambito internazionale, *European Securities and Markets Authority, ESMA*) che, dal 1° gennaio 2011, ha sostituito il CESR (*Committee of European Securities Regulators*), istituito nel giugno 2001 dalla Commissione Europea con il compito di approfondire materie di interesse comune ai Paesi membri dell'Unione e di altri stati dello Spazio Comune Europeo - così come alla IOSCO (*International Organization of Securities Commissions*), di cui fanno parte attualmente le Autorità di controllo dei mercati finanziari di oltre 100 Paesi.

Alla luce delle attività poste in essere dalla Consob per il perseguimento dei propri fini istituzionali, il contesto esterno di riferimento della Consob può essere individuato, anzitutto, nei soggetti con i quali essa interagisce per lo svolgimento della sua attività di vigilanza (quali, a titolo esemplificativo, le imprese di investimento, le società quotate, gli operatori del mercato).

Oltre a questi occorre considerare, altresì, le associazioni di categoria dei soggetti vigilati con le quali la Consob si rapporta, sia nell'ambito dell'attività di interpretazione della normativa di settore, sia in sede di consultazione finalizzata alla predisposizione della normativa secondaria[2].

[1] L'esercizio delle competenze di vigilanza mira, in primo luogo, a far sì che i soggetti vigilati divulghino nei modi e nei tempi opportuni tutte le informazioni necessarie affinché investitori e analisti possano pervenire ad una compiuta valutazione delle caratteristiche e dei rischi degli investimenti; mira anche ad assicurare che gli operatori tengano comportamenti corretti nei confronti dei propri clienti/investitori. Tali competenze sono esercitate attraverso la **vigilanza regolamentare**, **informativa** e **ispettiva** e, solo in seconda battuta, la vigilanza della Consob assume i connotati della vigilanza **sanzionatoria**.

[2] Ai sensi dell'art. 23 della legge n. 262/2005 (c.d. legge sul risparmio) «*I provvedimenti della Banca d'Italia, della CONSOB, dell'ISVAP e della COVIP aventi natura regolamentare o di contenuto generale, esclusi quelli attinenti all'organizzazione interna, devono essere motivati con riferimento alle scelte di regolazione e di vigilanza del settore ovvero della materia su cui vertono. 2. Gli atti di cui al comma 1 sono accompagnati da una relazione che ne illustra le conseguenze sulla*

Al riguardo, con delibera n. 20477 del 12 giugno 2018 è stato istituito, presso la Consob, il **Comitato degli Operatori di Mercato e degli Investitori** (COMI). Il Comitato si riunisce periodicamente e costituisce una sede permanente di confronto e dialogo tra i soggetti interessati, per accrescere il coinvolgimento degli operatori di mercato e degli investitori nell'attività di predisposizione dei regolamenti, agevolandone il processo di consultazione, nonché degli altri documenti a contenuto generale afferenti ai compiti istituzionali della Consob.

I componenti del COMI, scelti dalla Consob tra gli operatori del mercato ed esponenti delle associazioni di categoria, sono stati nominati con Delibera n. 20824 del 20 febbraio 2019. La durata dell'incarico è di due anni e decorre dalla data della riunione di insediamento.

Il Comitato ha la funzione di agevolare il confronto e il dialogo con i soggetti interessati. In particolare, esso esprime il parere degli operatori di mercato (ivi incluse le imprese tecnologiche e le piccole e medie imprese), degli investitori, utenti di servizi finanziari, università e centri di ricerca, sui regolamenti e sugli altri atti a contenuto generale, sottoposti alla sua attenzione dalla Consob e afferenti alle materie rientranti nelle competenze istituzionali dell'Autorità.

Ad essi vanno aggiunti i privati (investitori/risparmiatori) i quali, singolarmente ovvero in forma associata (ad esempio, mediante associazioni di tutela dei consumatori e dei risparmiatori), possono rapportarsi con la Consob, trasmettendo esposti/segnalazioni nelle varie materie di competenza.

Inoltre, in considerazione del ruolo svolto dalla Consob nell'ambito interno ed internazionale quale autorità di vigilanza del mercato finanziario, occorre considerare i rapporti di collaborazione che la Consob ha con le altre autorità di vigilanza del settore, sia nazionali (in primo luogo, relazioni con la Banca d'Italia, anche mediante appositi protocolli d'intesa come quello in materia di servizi e attività di investimento e di gestione collettiva del risparmio di recente approvato) sia internazionali ed estere (in primo luogo AESFEM e altre autorità di vigilanza dei mercati finanziari dell'Unione Europea e degli altri Stati, anche mediante accordi di cooperazione)[3].

Sempre in considerazione del ruolo assegnato alla Consob dall'ordinamento, sono frequenti i contatti della Commissione con il Parlamento (partecipazione alle audizioni in caso di approfondimento di specifici temi) e il Governo, in particolare con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Si aggiunge, poi, che la Consob si relaziona in funzione delle sue competenze di vigilanza con la Magistratura penale e la Guardia di Finanza; con la prima la Commissione, oltre a segnalare ipotesi di reato emergenti dalla propria attività di vigilanza (art. 331, c.p.p.), ha frequenti rapporti di collaborazione in relazione ad indagini penali riguardanti soggetti vigilati. Con la Guardia di Finanza la Consob ha rapporti finalizzati allo svolgimento delle indagini previste dal Testo Unico della Finanza[4], disciplinati da apposito protocollo d'intesa.

---

regolamentazione, sull'attività delle imprese e degli operatori e sugli interessi degli investitori e dei risparmiatori. Nella definizione del contenuto degli atti di regolazione generale, le Autorità di cui al comma 1 tengono conto in ogni caso del principio di proporzionalità, inteso come criterio di esercizio del potere adeguato al raggiungimento del fine, con il minore sacrificio degli interessi dei destinatari. A questo fine, esse consultano gli organismi rappresentativi dei soggetti vigilati, dei prestatori di servizi finanziari e dei consumatori» Taluni principi, infatti, quali l'obbligo di effettuare procedure di consultazione e il principio di proporzionalità erano già contenuti, rispettivamente nell'art. 187-*quaterdecies* del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (TUF) e nell'art. 12 della legge 29 luglio 2003, n. 229, che detta una disciplina in materia di impatto delle funzioni di vigilanza e regolazione delle autorità amministrative indipendenti.

[3] Cfr., sul punto, art. 4 , d.lgs n. 58/1998.

[4] Cfr. art. 22 L. n. 262/2005 e art. 187-*octies* d.lgs. n. 58/1998.

Ne risulta un contesto esterno composto di soggetti di diversa natura con i quali la Consob intrattiene rapporti ai fini dello svolgimento delle sue competenze.

Occorre sul punto ricordare che da sempre la Consob, pur nei limiti imposti dal segreto d'ufficio[5] cui risulta vincolata per tutto ciò che attiene alle informazioni concernenti l'attività di vigilanza, ha attribuito massimo rilievo alla diffusione ed informativa della propria attività istituzionale, attraverso la pubblicazione sul il proprio sito internet dei provvedimenti assunti e di notizie rilevanti per tutto il settore (operatori, soggetti vigilati, risparmiatori).

Inoltre, fin dalla sua istituzione, la diffusa e compiuta descrizione dell'attività svolta dalla Consob in tutti i settori istituzionali è riportata nella Relazione che, ai sensi dell'art. 1/1, comma 13, della legge n. 216/1974, la Commissione trasmette al Ministro dell'Economia e delle Finanze entro il 31 marzo di ogni anno e che concerne l'attività svolta, le questioni in corso e gli indirizzi e linee programmatiche che l'Istituto intende seguire. Detta Relazione viene trasmessa dal Ministro al Parlamento entro il 31 maggio successivo con le proprie eventuali valutazioni ed è oggetto di presentazione al pubblico nell'ambito di un incontro annuale.

La Relazione è pubblicata sul sito internet della Consob e ciò sempre nell'ottica di fornire al pubblico, ai risparmiatori, ai soggetti vigilati e a tutti gli *stakeholder* in modo sistematico le informazioni sulle attività svolte dall'Istituto nel corso dell'ultimo anno; un'efficace e trasparente interlocuzione con tutti i soggetti che compongono il contesto esterno di riferimento della Consob consente, infatti, di perseguire gli obiettivi di efficienza e trasparenza del mercato finanziario, strumentali alla salvaguardia della fiducia dei risparmiatori verso il mercato e, in ultimo, all'incoraggiamento e alla tutela del risparmio.

Negli ultimi anni, nel perseguimento istituzionale degli obiettivi di tutela del risparmio, è stata intensificata l'attività di diffusione delle informazioni circa i temi istituzionali mediante iniziative di vario tipo, quali l'attività di *investor education*, la collaborazione e l'interlocuzione con le associazioni di categoria dei consumatori e dei risparmiatori anche attraverso incontri sul territorio.

In tema di *investor education*, la Consob, tramite suoi esponenti, è parte del "**Comitato per la programmazione e il coordinamento delle attività di educazione finanziaria**", istituito presso il MEF, con il compito di programmare e promuovere iniziative di sensibilizzazione ed educazione finanziaria per migliorare in modo misurabile le competenze dei cittadini italiani in materia di risparmio, investimenti, previdenza, assicurazione[6].

In tale ambito, nel 2018 e nel 2019 sono state organizzate a cura del Comitato apposite iniziative formative su tutto il territorio nazionale (Mese dell'educazione finanziaria edizioni 2018 e 2019), con l'obiettivo di promuovere attività ed eventi di informazione e sensibilizzazione sull'educazione finanziaria, assicurativa e previdenziale.

[5] Ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 58/1998, *"(…) 10. Tutte le notizie, le informazioni e i dati in possesso della Consob in ragione della sua attività di vigilanza sono coperti dal segreto d'ufficio anche nei confronti delle pubbliche amministrazioni, a eccezione del Ministro dell'Economia e delle Finanze. Sono fatti salvi i casi previsti dalla legge per le indagini relative a violazioni sanzionate penalmente. 11. I dipendenti della Consob, nell'esercizio delle funzioni di vigilanza, sono pubblici ufficiali e hanno l'obbligo di riferire esclusivamente alla Commissione tutte le irregolarità constatate, anche quando integrino ipotesi di reato. 12. I dipendenti della Consob, i consulenti e gli esperti dei quali la stessa si avvale sono vincolati dal segreto d'ufficio (…)".* Sul punto cfr. oltre.

[6] D.M. 3 agosto 2017, in attuazione dell'art. 24 bis del decreto-legge 23 dicembre 2016, n. 237, convertito in legge con modificazioni dalla Legge 17 febbraio 2017, n. 15, recante "*Disposizioni urgenti per la tutela del risparmio nel settore creditizio*".

L'attenzione che la Consob presta da sempre al contesto esterno di riferimento si traduce, dunque, nell'adozione di molteplici iniziative volte a far conoscere al pubblico dei risparmiatori l'attività dell'Autorità, al contempo creando opportune occasioni di confronto anche per raccogliere utili suggerimenti e proposte in un'ottica di miglioramento dell'efficacia dell'azione di vigilanza.

1.2 Il contesto interno

La legge n. 216/1974 conferisce alla CONSOB la potestà di disciplinare, con propri regolamenti, l'organizzazione ed il funzionamento interni[7], il trattamento giuridico ed economico del personale e l'ordinamento delle carriere[8] nonché la gestione delle proprie spese[9], al cui finanziamento concorrono in via esclusiva i soggetti vigilati anche tramite contribuzioni annuali (art. 40, legge 23 dicembre 1994, n. 724)[10]. L'adozione di tali regolamenti e le successive modifiche sono sottoposti a controllo di legittimità da parte della Presidenza del Consiglio dei ministri, che li rende esecutivi con proprio decreto.

E', inoltre, previsto il controllo della Corte dei Conti sul rendiconto annuale della gestione finanziaria.

La Commissione è l'organo di vertice della CONSOB; ha natura collegiale ed è composta dal Presidente e da quattro Membri, nominati con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri, previa deliberazione del Consiglio stesso (con una procedura che prevede il parere obbligatorio delle competenti Commissioni parlamentari), tra persone «*di specifica e comprovata competenza ed esperienza e di indiscussa moralità ed indipendenza*» (art. 1/1, comma 3, legge n. 216/1974, cit.). I componenti durano in carica sette anni e non possono essere riconfermati. Il Presidente e i Membri della Commissione non possono esercitare, a pena di decadenza dall'ufficio, alcuna attività professionale, né essere amministratori, ovvero soci a responsabilità illimitata, di società commerciali, sindaci, revisori o dipendenti di imprese commerciali o di enti pubblici o privati, né ricoprire altri uffici pubblici di qualsiasi natura, né essere imprenditori commerciali. Per tutta la durata del mandato i dipendenti statali sono collocati fuori ruolo e i dipendenti di enti pubblici sono collocati d'ufficio in aspettativa. Il rapporto di lavoro dei dipendenti privati è sospeso ed i dipendenti stessi hanno diritto alla conservazione del posto (art. 1/1, comma 5, legge n. 216/1974).

La Consob esercita collegialmente le sue attribuzioni nonché ogni altro compito finale ad essa assegnato, salvo i casi di urgenza previsti dalla legge. Le deliberazioni della Commissione sono assunte a maggioranza dei componenti presenti, salvi i casi di maggioranza qualificata previsti in riferimento ai regolamenti concernenti l'organizzazione ed il funzionamento, il trattamento giuridico ed economico del personale, l'ordinamento delle carriere e la gestione delle spese nonché per la nomina del direttore

[7] Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento della Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (adottato dalla Consob con deliberazione n. 8674 del 17 novembre 1994 e successivamente modificato con delibere n. 13195 dell'11 luglio 2001, n. 15551 dell'11 settembre 2006, n. 17682 del 1° marzo 2011, n. 17912 del 1° settembre 2011, n. 18503 del 20 marzo 2013 e n. 18591 del 26 giugno 2013).

[8] Regolamento disciplinante il trattamento giuridico ed economico e l'ordinamento delle carriere del personale di ruolo della Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (adottato dalla Commissione con delibera n. 13859 del 4 dicembre 2002 e successivamente modificato con delibere n. 14604 del 16 giugno 2004, n. 15091 del 22 giugno 2005, n. 15252 del 14 dicembre 2005, n. 15548 del 7 settembre 2006, n. 16782 del 2 febbraio 2009, n. 17832 e n. 17833 del 22 giugno 2011). Cfr. altresì Codice etico del personale della Consob. Mette conto ricordare, per completezza, che il personale della Consob rientra tra le categorie di dipendenti che, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 1, d.lgs. n. 165/2001, «*restano disciplinati dai rispettivi ordinamenti*».

[9] Regolamento per l'amministrazione e la contabilità della Commissione Nazionale per le Società e la Borsa (adottato con delibera n. 18540 del 24 aprile 2013, reso esecutivo con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 maggio 2013, e successivamente modificato con delibera n. 20991 del 5 luglio 2019)

[10] Il contributo annuale dello Stato è pari a 250.000€ annui ed è volto a garantire la gratuità dell'accesso al sistema di risoluzione stragiudiziale delle controversie istituito dalla Consob (Arbitro per le Controversie Finanziarie).

generale, del vicedirettore generale, del segretario generale e per l'assunzione di dipendenti a tempo determinato.

Il Presidente rappresenta la Commissione, mantiene i rapporti con gli organi di Governo, con il Parlamento e con le altre istituzioni nazionali e internazionali; sovraintende all'attività istruttoria; convoca le riunioni della Commissione, stabilendone l'ordine del giorno e dirigendone i lavori; dà istruzioni sul funzionamento degli uffici e direttive per il loro coordinamento.

I Commissari partecipano alla discussione collegiale e all'assunzione delle deliberazioni; presentano proposte sull'attività della Commissione e sul funzionamento della struttura organizzativa, della quale verificano collegialmente l'attività. Non è ammessa delega permanente di funzioni ai Commissari.

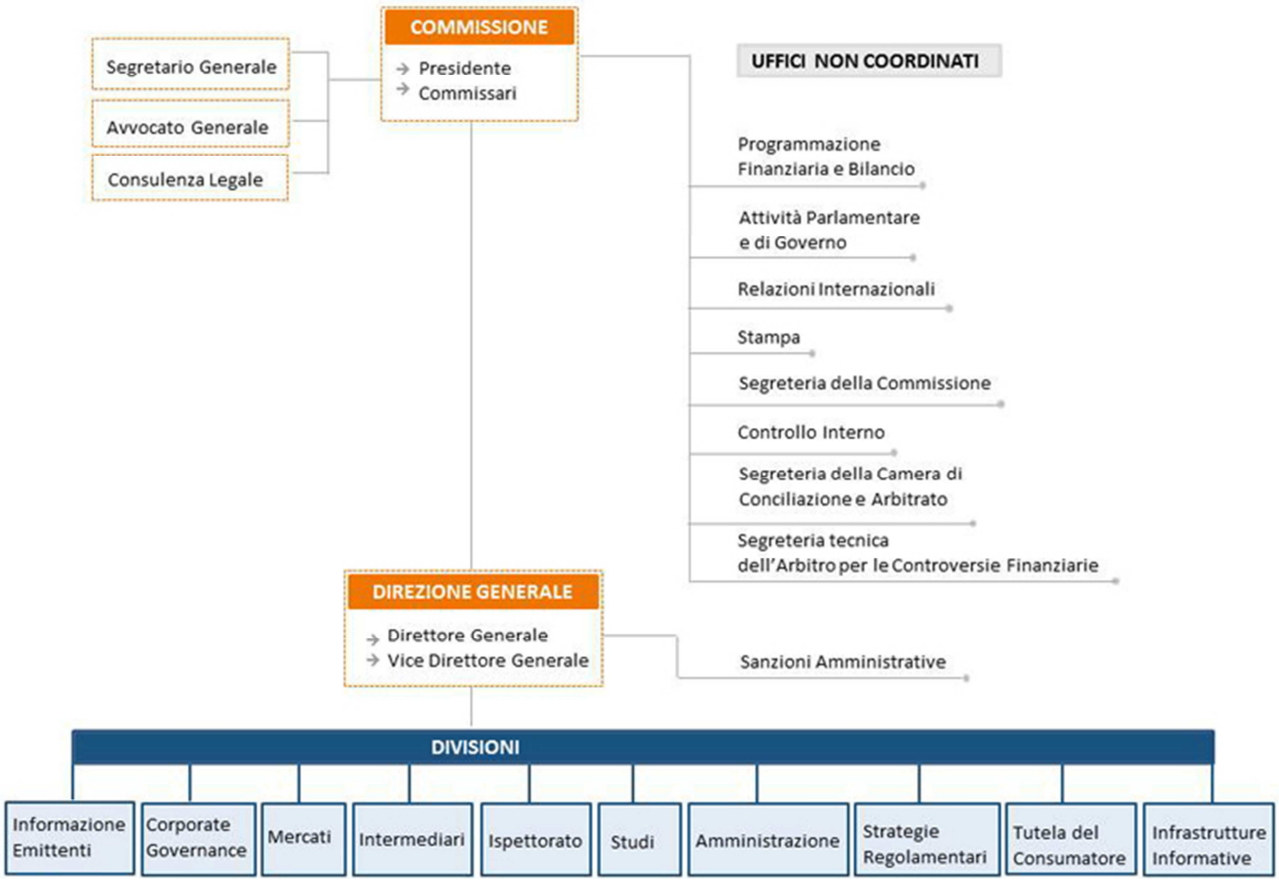
Il Segretario Generale supporta il Presidente ed i Commissari nei rapporti istituzionali, in coordinamento con il Direttore Generale, nonché nel monitoraggio dell'attività normativa del Parlamento e dell'attuazione normativa di atti dell'Unione Europea, oltre che nello svolgimento delle funzioni di indirizzo e controllo.

Con delibera n. 20885 del 10 aprile 2019 la Consob ha affidato al Segretario Generale della Consob l'incarico di Responsabile della Protezione Dati Personali, in ossequio a quanto previsto dalla normativa di riferimento (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, c.d. Regolamento generale sulla protezione dei dati).

Il Direttore Generale assiste la Commissione nell'esercizio delle sue funzioni, verificando l'attuazione delle deliberazioni assunte. Assicura lo svolgimento delle attività strumentali, impartendo a questo fine istruzioni e direttive, ed è responsabile dei relativi risultati nei confronti del Presidente e della Commissione.

Il Vice Direttore Generale coadiuva il Direttore Generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento; può essere oggetto di funzioni, incarichi e compiti specifici da parte della Commissione e di apposita delega di proprie funzioni da parte del Direttore Generale.

La struttura organizzativa interna si articola in Divisioni e Uffici, il cui coordinamento complessivo è affidato al Direttore Generale: l'attuale struttura interna è incentrata su 10 Divisioni, nell'ambito delle quali sono coordinati 40 Uffici, a cui si aggiungono l'Avvocato Generale, la Consulenza Legale, articolata in 4 Uffici, e 10 Uffici non coordinati.



Il personale della Consob è assunto, di norma, tramite concorso pubblico secondo rigorosi requisiti di competenza ed esperienza nei settori di attività istituzionale della Commissione. I concorsi sono indetti dalla Commissione e si svolgono secondo quanto previsto nei bandi appositamente emanati. La Commissione, per l'esercizio delle proprie attribuzioni, può anche assumere direttamente dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato, disciplinato dalle norme di diritto privato.

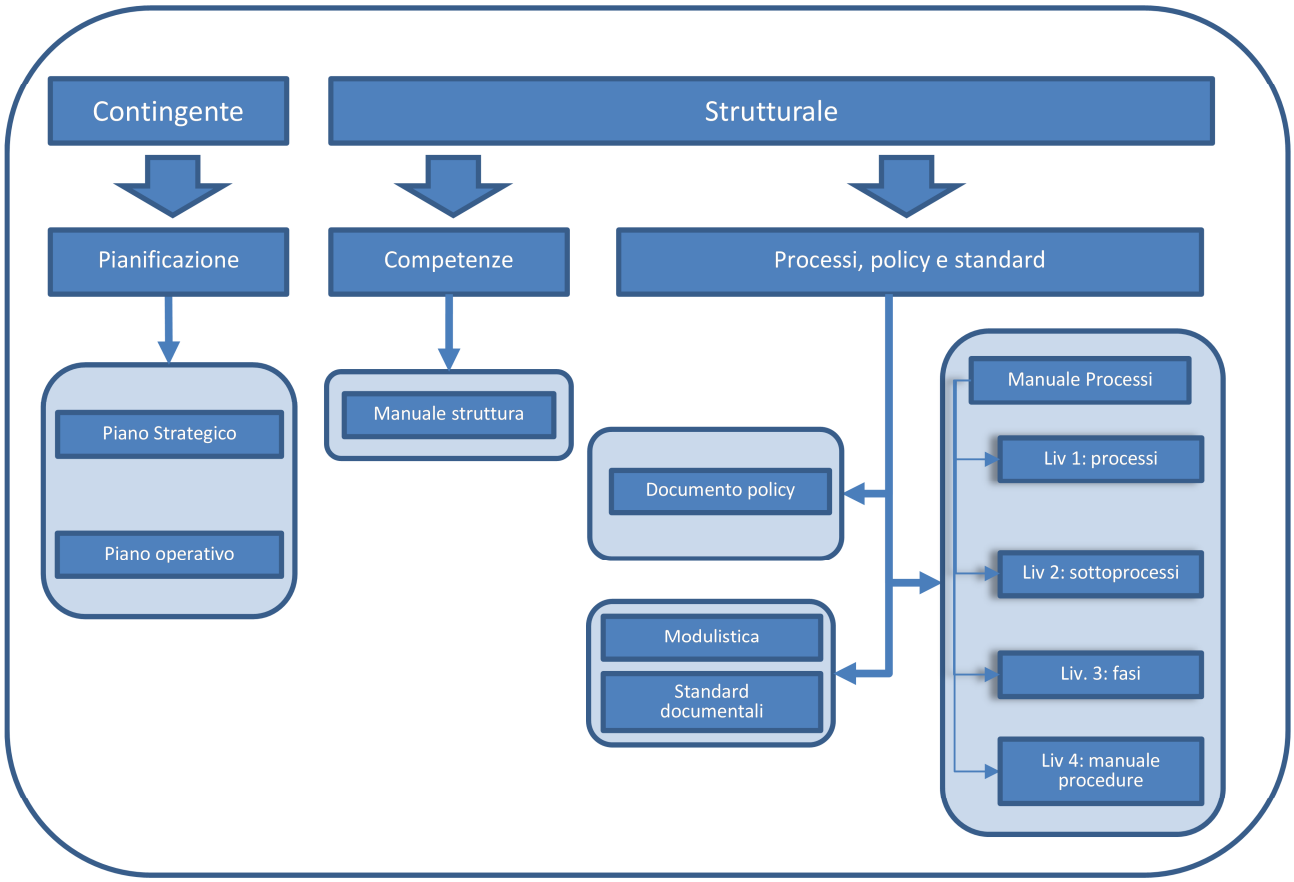
Al personale in servizio presso la Commissione è in ogni caso fatto divieto di assumere altro impiego o incarico o di esercitare attività professionali, commerciali o industriali.

A dicembre 2019 l'organico dell'Autorità, tra dipendenti di ruolo e a tempo determinato, ammonta a 665 unità di personale, di cui 403 appartenenti alla carriera direttiva, 186 alla carriera operativa e 13 alla carriera dei servizi generali.

Tra i dipendenti con contratto di lavoro a tempo determinato (6), 3 ricoprono funzioni direttive e 2 svolgono funzioni operative; sono, inoltre, presenti 2 dipendenti distaccati da pubbliche amministrazioni. A dicembre 2019, 8 dipendenti risultano distaccati o comandati in qualità di esperti presso istituzioni nazionali, comunitarie o internazionali.

Dal punto di vista della *governance* interna, l'Istituto è dotato di una serie di strumenti finalizzati a standardizzare le modalità di gestione operativa e a garantire il raggiungimento della missione istituzionale, tenendo conto anche dei vincoli esterni e interni.

E' noto, infatti, come misure tendenti a ridurre la discrezionalità nella gestione operativa attenuino fortemente il rischio che l'attività concreta svolta dagli uffici possa essere minata da fenomeni di tipo distorsivo.



La Consob è sottoposta a un sistema di norme ed è dotata di strumenti di regolazione interna (regolamenti, *policy*, procedure, prassi ecc.) a supporto della *governance* dell'Istituto, finalizzati alla migliore e più efficace realizzazione delle attività di competenza.

In particolare, allo stato sono in essere modalità operative che garantiscono maggior controllo e standardizzazione dell'azione amministrativa:

Controlli	**Standardizzazione**
Collegialità delle decisioni Condivisione dei documenti del fascicolo istruttorio tramite DEMACO Duplice valutazione (del dirigente responsabile e del responsabile di divisione; del funzionario e del dirigente; ecc.) Realizzazione di Audit interni	Informatizzazione del processo e modalità informatizzate di trasmissione Protocollo informatizzato dei documenti interno all'Istituto Adozione di format ed elaborazione di disposizioni e linee guida di carattere generale e ad hoc su specifici argomenti, anche con l'ausilio di team specialistici

Partecipazione di più UU.OO. nel processo e presidi di controllo intermedi Reportistica periodica informatizzata e resoconto periodico per la Commissione sull'istruttoria svolta Segregazione di compiti	Delibere, disposizioni e procedure interne Formalizzazione di tutte le richieste Policy di vigilanza Prassi procedurali Tempi predefiniti per specifiche istruttorie

1.3 Soggetti e ruoli ai fini della prevenzione della corruzione

In base a quanto previsto dalla legge istitutiva, alla Commissione, quale organo collegiale decidente, competono sia l'indirizzo politico-amministrativo sia lo svolgimento dei compiti di amministrazione attiva dell'ente. Ciò implica che le Unità Organizzative (Divisioni e Uffici) in cui si articola la struttura della Consob assumono, di norma, la veste di unità istruttorie e/o proponenti rispetto all'atto finale (delibera del Collegio), che compete alla Commissione.

Allo stesso tempo la Commissione, quale soggetto che adotta collegialmente decisioni di amministrazione attiva, partecipa all'individuazione dei presidi atti a contrastare i fenomeni corruttivi.

Tale connotazione assume indubbio rilievo anche in termini di prevenzione della corruzione, stante, da un lato, la "strutturale" attribuzione a più soggetti/uffici di attività funzionali alla proposta di adozione degli atti finali; dall'altro, l'attribuzione in via collegiale delle funzioni della Commissione, che - come sopra descritto - non prevede la possibilità di conferire deleghe permanenti ai singoli Commissari.

I suddetti connotati costituiscono presidio "strutturale" per la prevenzione della corruzione in Consob, in quanto evitano il tendenziale accentramento, in capo ad un unico soggetto ovvero Unità Organizzativa, della potestà decisionale in ordine alle funzioni attribuite alla Consob.

Ciò rilevato, la strategia di prevenzione della corruzione in Consob, tenuto conto del peculiare contesto organizzativo sopra richiamato, prevede sinergie e collaborazione tra una pluralità di soggetti, nei termini di seguito illustrati.

- La Commissione quale "*autorità di indirizzo politico-amministrativo*" per le finalità di cui alla legge n. 190/2012:

  - nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e assicura che esso disponga di funzioni e di poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (Cfr. pag. 16 dello schema di PNA in consultazione);
  - definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
  - adotta, su proposta del RPCT, il PTPC da pubblicare sul sito istituzionale nella sezione "Autorità trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".

- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (nel seguito RPCT), individuato dalla Commissione nella persona del dott. Giuseppe D'Agostino (delibera n. 20864 del 21 marzo 2019, con decorrenza dell'incarico dal 25 marzo 2019):

- propone l'adozione del PTPCT alla Commissione;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e propone eventuali modifiche;
- presenta alla Commissione, una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito istituzionale nella sezione "Autorità trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione";
- decide, con provvedimento motivato, sulle richieste di riesame presentate in caso di diniego totale o parziale dell'accesso civico o di mancata risposta entro il termine;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Istituto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando alla Commissione e, nei casi più gravi, all'ufficio competente all'avvio dei procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'individuazione è stata effettuata sulla base della considerazione che le funzioni di RPCT devono essere preferibilmente assegnate a dirigenti non titolari di uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva o, comunque, attività nei settori più esposti al rischio corruttivo (così come disposto dall'aggiornamento 2015 del PNA).

- *Il Gruppo di Supporto*: l'ampiezza e delicatezza dei compiti attribuiti, originariamente, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Responsabile della Trasparenza, ed attualmente concentrati in capo al RPCT, ha richiesto la costituzione (già a partire dal luglio 2015)[11] di un Gruppo di Supporto, attualmente costituito da n. 11 dipendenti, il quale:

  - assicura un adeguato supporto tecnico al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
  - favorisce il più ampio coinvolgimento delle strutture interne nella fase attuativa del PTPCT.

Il Gruppo di supporto opera secondo modalità e tempistiche definite dal RPCT in funzione dello stato di avanzamento delle attività pianificate.

Anche al fine di favorire il più ampio coinvolgimento delle strutture interne nella fase attuativa del PTPCT, il predetto gruppo è stato sin dall'origine composto da risorse appartenenti a diverse unità organizzative, anche al fine di garantire, in conformità a quanto previsto già dal PNA 2016, "*un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT*".

- I *referenti*, individuati all'interno del PTPCT e corrispondenti in Consob a un dipendente assegnato a ciascuna unità organizzativa (Divisione, Ufficio non coordinato) di cui si compone la struttura dell'Istituto:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi riceva adeguati elementi e riscontri sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione;
- supportano il Responsabile nel costante monitoraggio sull'attività svolta ai fini dell'attuazione del PTPCT.

- I *responsabili della pubblicazione* sono espressamente indicati nell'Allegato 3 del PTPCT e, in particolare:

[11] Il gruppo è stato costituito dal Direttore Generale il 3 luglio 2015.

- individuano le informazioni oggetto di pubblicazione;
- trasmettono le informazioni oggetto di pubblicazione all'unità deputata alla effettiva pubblicazione on line;
- monitorano l'avvenuta pubblicazione di quanto trasmesso.

- I *dirigenti*, da identificare in ambito Consob nei responsabili di unità organizzativa (Divisione, Ufficio non coordinato), ciascuno per l'area di competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dei referenti;
- partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza delle disposizioni disciplinanti il personale della Consob[12];
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

Come già richiamato fin dall'aggiornamento 2015 del PNA, i dirigenti, che svolgono sia fondamentali compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, sia compiti di coordinamento e di interpretazione degli atti di indirizzo emanati nei confronti degli organi amministrativi, rivestono un ruolo chiave per il successo delle politiche di prevenzione della corruzione.

- I *dipendenti* della Consob (di ruolo e a contratto):

- partecipano al processo di gestione del rischio, con particolare riferimento ad un attivo coinvolgimento nel processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, alla definizione delle misure di prevenzione ed in sede di attuazione delle misure;
- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

- I *consulenti e collaboratori* a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- conformano il proprio comportamento alle disposizioni disciplinanti il personale della Consob;
- segnalano situazioni di illecito.

- Il *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante*, individuato nel Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e Contratti di Roma, Dott.ssa Barbara Catania (nomina con Atto del Presidente prot. 0559393/19 del 18/09/2019):

- incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della Stazione Appaltante, secondo quanto previsto dal Comunicato del Presidente dell'allora Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (oggi ANAC) 16 maggio 2013, a seguito dell'istituzione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ai sensi dell'art. 33-ter,comma 1, del D.L. 179/2012, convertito in L. 221/2012.

[12] In ordine alla materia del Codice di comportamento, si rinvia al par. 4.1.2.

1.4 Definizione del processo di adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

Il processo di adozione del primo Piano triennale, quale strumento di prevenzione della corruzione, ha previsto un consistente coinvolgimento di tutte le strutture organizzative della Consob "*owner*" dei processi nei quali si articolano le attività dell'Istituto. Attraverso il supporto dei referenti di ciascuna unità, è stato possibile raccogliere le informazioni necessarie alla creazione di un sistema di prevenzione capillare ed efficace, costruito su misura rispetto alle specificità di ciascun processo. L'attività di valutazione del rischio e di individuazione delle misure a presidio dello stesso è stata realizzata dal personale delle unità organizzative *owner*, con il supporto dei referenti e dei componenti del gruppo di supporto al RPCT. Su tale base è stato redatto il PTPC 2015-2017, successivamente approvato dalla Commissione.

Come noto, quale strumento di programmazione triennale "*rolling*", il PTPC comporta un'attività annuale di aggiornamento, da effettuare al fine di dare conto di quanto accaduto nel corso dell'anno in tema di prevenzione della corruzione e per consentire di attualizzare quanto già programmato, estendendo la pianificazione anche all'anno aggiuntivo del Piano. L'attività di aggiornamento è curata in particolare dai componenti del gruppo di supporto al RPCT i quali coinvolgono, quando del caso, le strutture di volta in volta competenti. L'eterogeneità delle unità organizzative rappresentate attraverso i componenti del gruppo assicura una maggiore fluidità operativa, in quanto essi conoscono i procedimenti della struttura di appartenenza, e un apporto maggiormente variegato di esperienze.

Nella stesura del Piano, peraltro, la Consob adotta un approccio sostanzialistico, indicato dall'ANAC, in quanto utile a una più efficace prevenzione delle corruzione. La Consob tiene altresì in rilievo i principi guida enunciati dalla stessa ANAC nella progettazione e attuazione del processo corruttivo (cfr. sul punto, PNA dello schema di 2019-2021 documento in consultazione, pag. 12 e seg.).

Il documento di Piano così redatto viene portato ciascun anno all'attenzione dell'organo di vertice, la Commissione, in tempo utile per la sua approvazione e per la successiva pubblicazione nei tempi prescritti. Al riguardo, l'ANAC ha pubblicato sul proprio sito istituzionale un comunicato, con il quale i Responsabili per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sono stati informati della disponibilità della messa in esercizio della piattaforma di acquisizione dei Piani triennali e delle relazioni annuali, online dal 1 luglio 2019. Conseguentemente, il RPCT ha provveduto ad effettuare la registrazione e l'accreditamento sulla pagina di registrazione e profilazione utenti della sezione Servizi del sito internet dell'ANAC, per sé e per i componenti del gruppo di supporto.

A partire dal 2019, inoltre, si è ritenuto opportuno anticipare il coinvolgimento della Commissione nel processo di stesura del Piano, prevedendo un momento antecedente a quello dell'approvazione nel corso del quale raccogliere dal Collegio orientamenti puntuali circa la programmazione delle future attività di prevenzione della corruzione da includere nel documento. L'opportunità di adottare tale approccio è stata da ultimo evidenziata nello schema di PNA 2019 (documento di consultazione, pag. 17).

Infine, si rammenta che nel 2016 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è stato ricompreso nel PTPC, costituendone un allegato e, successivamente, è stato fatto confluire nel PTPCT (cfr. § 4.1.1). Ciò con l'obiettivo di semplificare le attività dell'Amministrazione nel dare attuazione alla normativa di prevenzione della corruzione (cfr. d.lgs. n. 97/2016, che ha novellato l'art. 10 del d.lgs. 33/2013). Nel PTPCT viene identificata la specifica sezione relativa alla trasparenza, in linea con quanto

anche da ultimo stabilito dall'ANAC (cfr. sul punto, lo schema di PNA 2019-2021 documento in consultazione, pag. 13).

1.5 Individuazione e descrizione della metodologia di analisi e valutazione del rischio

La redazione del PTPCT, secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012, si ispira ai principi di *risk management* o *gestione del rischio* per individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui l'Amministrazione è potenzialmente esposta e per individuare misure di correzione e prevenzione dedicate e adeguate al proprio contesto operativo.

In linea generale, quindi, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere mirato:

- all'individuazione degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulle attività, generando conseguenze di varia natura;
- all'identificazione del grado di esposizione al rischio corruttivo.

A tale fine, è necessario fare ricorso ad una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera adeguata
il grado di esposizione al rischio, all'uopo traendo spunto dalla pluralità di metodologie collaudate e disponibili nel panorama internazionale. Tra queste, il Piano Nazionale Anticorruzione suggerisce l'utilizzo dello standard ISO 31000:2009, in quanto in grado di fornire un approccio rigoroso all'identificazione, valutazione e gestione dei rischi.

Le fasi nelle quali si articola tale approccio sono:

- analisi del contesto esterno ed interno;
- identificazione degli eventi rischiosi che possono verificarsi durante lo svolgimento delle attività poste in essere dall'organizzazione;
- analisi e valutazione del rischio, prendendo in considerazione una pluralità di variabili connesse alla probabilità e all'impatto di accadimento degli eventi rischiosi individuati;
- valutazione del rischio cui è esposta l'organizzazione in termini di ammissibilità;
- identificazione delle modalità più opportune di trattamento del rischio valutato come inaccettabile. A tali fasi consequenziali, si aggiungono due fasi trasversali, quella della comunicazione e quella del monitoraggio, indispensabili per assumere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione. Coerentemente con tale impostazione, il processo di gestione del rischio corruttivo in Consob si articola nelle fasi sopra descritte.

Inoltre, l'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio risponde a tre requisiti:

1. efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
2. sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Poiché la gestione del rischio è parte integrante del processo decisionale, essa supporta concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione a tutti i livelli organizzativi.

1.6 Individuazione e descrizione dei collegamenti del PTPCT con gli altri strumenti di programmazione

Al fine di garantire la massima sinergia con gli altri strumenti organizzativi, è previsto che le linee di azione individuate nel PTPCT confluiscano nel ciclo di pianificazione strategica triennale e operativa annuale dell'Istituto. In particolare, le misure la cui attivazione è programmata nel triennio di riferimento del presente PTPCT sono inserite quali obiettivi all'interno del corrispondente Piano gestionale pluriennale e, a livello annuale, dei Piani di servizio a supporto degli obiettivi operativi delle unità organizzative sulle quali incidono.

2. OBIETTIVI DEL PIANO

Il PTPCT della Consob intende rafforzare e diffondere la cultura della legalità e, in linea con i fini istituzionali, perseguire comportamenti improntati alla correttezza ed alla trasparenza dell'azione amministrativa, mediante il perseguimento di tre macro-obiettivi:

1. ridurre le opportunità che si manifestino rischi di corruzione;

2. aumentare la capacità di intercettare casi di corruzione;

3. creare un contesto sfavorevole al fenomeno corruttivo, in quanto ispirato ai principi dell'etica, dell'integrità, dell'imparzialità e della trasparenza.

Come chiarito dall'ANAC nell'aggiornamento al PNA del 28 ottobre 2015, "*Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso (si pensi alla riorganizzazione dei controlli interni), ovvero singoli settori (la riorganizzazione di un intero settore di uffici, con ridistribuzione delle competenze), ovvero singoli processi/procedimenti tesi a ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato. Sono misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale). Se non si cura l'imparzialità fin dall'organizzazione, l'attività amministrativa o comunque lo svolgimento di attività di pubblico interesse, pur legittimi dal punto di vista formale, possono essere il frutto di una pressione corruttiva*".

Pertanto, il perseguimento degli obiettivi sopra individuati non può prescindere da un attento esame dei presidi già esistenti, rivenienti dal contesto normativo ed organizzativo della Consob, come delineato dalla sua legge istitutiva, dal Testo Unico della Finanza, dai Regolamenti concernenti l'organizzazione e il funzionamento e la disciplina del personale, dai Codici etici e dalle procedure, anche informatiche. Detto esame rappresenta il punto di partenza per l'individuazione di eventuali ulteriori misure organizzative volte a migliorare l'imparzialità dell'azione amministrativa e, quindi, a prevenire il rischio di corruzione.

3. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO: METODOLOGIA E TEMPISTICA

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella della mappatura dei processi amministrativi, così come previsto dall'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione. Per mappare i processi occorre individuare e rappresentare, per ciascuno di essi, le sue componenti, ovverosia gli *input*, gli *output*, le unità organizzative coinvolte e le principali fasi delle quali si compone.

Come suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione il processo di analisi e valutazione del rischio nel breve-medio termine - seguendo un percorso incrementale - ha preso avvio partendo da un catalogo dei processi "predefinito", vale a dire analizzando in prima battuta le aree e i processi che già la legge n. 190/2012 considera più rilevanti. L'attività di analisi si è poi progressivamente ampliata, estendendosi a tutti i processi dell'Istituto.

Nell'ambito del progetto di *risk assessment* di recente condotto presso l'Istituto[13] è stata realizzata una nuova mappatura dei processi che, come rammentato dall'aggiornamento 2015 al PNA, "*è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi*" e, conseguentemente, assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. La conduzione del progetto, in considerazione della sua complessità e inevitabile capillarità, ha richiesto lo svolgimento di una serie articolata di attività tese a verificare ogni elemento rilevante.

Ad esito della nuova mappatura sono stati individuati nuovi processi sui quali si procederà alla valutazione del rischio corruttivo; sulla base delle risultanze sarà possibile individuare il livello di esposizione al rischio di ciascun nuovo processo e, conseguentemente, rilevare l'eventuale necessità di individuare specifiche misure di prevenzione in relazione alle specifiche fasi in cui il processo si articola.

3.1 La mappatura dei processi Consob

Come detto sopra, partendo dal censimento dei processi dell'Istituto (200) inizialmente ci si è concentrati su quelli afferenti alle cd. Aree comuni e obbligatorie, come individuati dal PNA del settembre 2013 (acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con / privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario), procedendo, per ciascuna delle fasi identificate, all'analisi e alla valutazione dell'esposizione al rischio di corruzione e alla conseguente individuazione e programmazione delle relative misure da attivare ai fini della prevenzione.

Il successivo aggiornamento del PNA, di fine ottobre 2015, ha indicato, estendendo l'ambito di azione prioritaria, le cd. Aree generali, che includono i processi afferenti a:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;

[13] Il progetto ha la finalità di individuare i principali rischi (di natura endogena o esogena) dell'Istituto, associati ad ogni singolo processo, di valutare il loro effetto potenziale sullo svolgimento delle relative attività, e di stabilire le priorità di intervento finalizzate al contenimento dei rischi censiti e la definizione di obiettivi strategici ed operativi che tengano conto degli stessi.

- affari legali e contenzioso.

Si è proceduto, quindi, con priorità ad individuare i processi che in Istituto sono riconducibili a tali Aree generali, per poi focalizzarsi sulla mappatura delle relative fasi e sulla successiva valutazione del rischio corruttivo.
A partire dalla mappatura dei 200 processi individuati sono stati identificati (cfr. **Allegato 1 - Mappatura dei processi e valutazione dei rischi**):

a) 75 processi afferenti alle Aree generali con un'ipotesi di esposizione a rischio di corruzione *alto* (corrispondente a rischio critico e rilevante secondo il *rating* di valutazione utilizzato nel PTPCT), classificati nelle categorie sopra richiamate, ovvero controlli interni (2 processi), affari legali (3 processi), gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (8 processi), verifiche, ispezioni e sanzioni[14] (62 processi);
b) 37 processi afferenti alle Aree comuni e obbligatorie con un'esposizione a rischio di corruzione critico e rilevante (secondo il *rating* di valutazione utilizzato nel PTPCT), già inseriti, come sopra ricordato, nel sistema di prevenzione della corruzione Consob a partire dal 2015;
c) 88 processi che non afferiscono alle aree precedenti e con un'ipotesi di esposizione a rischio di corruzione *medio* o *basso* (corrispondente a marginale e trascurabile secondo il *rating* di valutazione utilizzato nel PTPCT).

Il lavoro sopra illustrato è naturalmente oggetto di periodici affinamenti e revisioni al fine di garantire il costante allineamento della rappresentazione delle attività della Consob e dei rischi corruttivi ai quali sono potenzialmente esposte con le modifiche normative e organizzative che via via si potranno produrre.

3.1.1 Procedimenti ex lege n. 241/1990

La Consob ha da tempo effettuato la ricognizione dei procedimenti e l'individuazione dei loro principali profili organizzativi, inserendola all'interno del proprio Regolamento sui procedimenti amministrativi (adottato con delibera n. 18388 del 28 novembre 2012 e successivamente modificato con delibera n. 18628 del 31 luglio 2013), consultabile sul proprio sito, a cui è allegata una tabella che individua per ciascuna tipologia di procedimento il termine di conclusione, l'unità organizzativa responsabile nonché la fonte normativa di riferimento.

Tale ricognizione dei procedimenti, considerato il loro rilievo nello svolgimento di funzioni amministrative, è attualmente in corso di aggiornamento.

3.2 Analisi e valutazione del rischio

Nel corso dell'analisi condotta in occasione della prima adozione del PTPC si è fatto riferimento, tenuto conto di quanto prescritto dal Piano Nazionale Anticorruzione, ad un'accezione ampia di rischio di corruzione, prendendo in considerazione non solo le varie fattispecie di reato contro la Pubblica

[14] Con particolare riguardo all'Area dei controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, in considerazione delle peculiari attività istituzionali che caratterizzano la Consob si è ritenuto di assimilare alle "verifiche" i processi tipici dell'azione di vigilanza posta in essere dall'Istituto. Con riferimento alle attività relative a ispezioni, sanzioni e deliberazione, che nella mappatura Consob non rappresentano processi *ad hoc*, ma fasi potenzialmente presenti su quasi tutti i 75 processi in parola, si è ritenuto opportuno identificarle come sotto-processi dedicati, in modo da dare il corretto risalto a tali delicate fasi dell'operatività dell'Istituto.

Amministrazione disciplinate nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale ma, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale di comportamenti dei singoli, potrebbe emergere un malfunzionamento della Consob, a causa di un uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* (*"maladministration")*.

Sulla base delle risultanze dell'analisi condotta, in occasione della stesura del primo PTPC 2015-2017 è stata impostata la mappatura dei processi e degli eventi rischiosi a essi associati contenente le specificità della Consob, basandosi sulle attività afferenti alle aree a rischio "obbligatorie", già identificate dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012.

In linea con quanto chiarito nell'Aggiornamento 2015 al PNA, l'attività di mappatura dei processi, la valutazione del rischio e l'individuazione delle misure, è stata estesa anche a tutte le altre aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, quali ad esempio quelle relative: (i) alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; (ii) ai controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; (iii) agli incarichi e nomine e (iv) agli affari legali e contenzioso.

Nella realizzazione di tali attività sono stati interessati i responsabili degli uffici della Consob allo scopo di esaminare le aree di rischio già identificate da Amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa.

La fase di analisi e valutazione del rischio, finalizzata all'individuazione delle aree della Consob maggiormente esposte al rischio di corruzione e da sottoporre a monitoraggio e presidio attraverso specifiche misure precauzionali, è stata articolata in due sotto-fasi:

- la rilevazione delle informazioni e dei dati, attraverso la compilazione di un questionario, costruito sulla falsariga di quello previsto nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione;
- la ponderazione e la valutazione dei rischi identificati.

Al fine di stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascun processo mappato è stata valutata la probabilità che si possano realizzare comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze dirette. A tal riguardo, è stata utilizzata la metodologia prevista nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione per stimarne la probabilità e l'impatto. Per la valutazione della probabilità sono stati considerati i fattori: discrezionalità del processo, rilevanza esterna, frazionabilità, valore economico, complessità, tipologia di controllo applicato al processo. Per la valutazione dell'impatto sono stati considerati: l'impatto organizzativo, l'impatto economico, l'impatto reputazionale nonché l'impatto organizzativo e sull'immagine.

Così operando, si è pervenuti alla definizione del livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già presenti in Istituto e tenendo conto dei controlli e delle misure anticorruzione già poste in essere ovvero di tutti gli strumenti, le azioni e i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche di corruzione oppure a contenerne l'impatto.

Il livello di esposizione al rischio per ciascun processo oggetto di analisi è stato valutato combinando probabilità e impatto: in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascun processo è stata, quindi, individuata una graduatoria dei processi in termini di rischiosità.

Per il calcolo del valore delle due dimensioni - impatto e probabilità - inizialmente si è optato per il criterio del cd. "valore massimo", secondo cui il valore finale della probabilità e quello dell'impatto

assumono il valore della variabile che ha ricevuto il punteggio più alto e ciascun processo viene valutato in termini di rischio moltiplicando il valore massimo assegnato nella dimensione probabilità per il valore massimo assegnato nella dimensione impatto.

Tale scelta è stata effetto della constatazione desunta dalla prima applicazione di quanto previsto dall'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione: il ricorso al metodo (diffusamente utilizzato dalle amministrazioni pubbliche) della media per il calcolo del valore della probabilità e per quello del valore dell'impatto conduceva a un profilo di rischio tendenzialmente basso e medio basso per tutti i processi inclusi nelle cd. aree obbligatorie. Tale approccio prudenziale era sotteso all'impostazione del primo sistema di prevenzione della corruzione in Consob adottato nel PTPCT 2015-2017 e, successivamente, nel suo aggiornamento 2016-2018. Da aggiornare in caso di approvazione dello schema di PNA 2019 (allegato 1 al PNA)

Sulla base dei risultati conseguenti all'attività di valutazione del rischio corruttivo sui 200 processi di cui si componeva l'attività dell'Istituto conclusa nel 2016, l'approccio prudenziale è stato riconsiderato al fine di evitare, pur nell'estrema prudenza, la creazione di un sistema di prevenzione sovra-dimensionato rispetto all'effettivo rischio, con un eccesso di burocratizzazione del sistema a scapito della sua efficacia.

I 200 processi sono stati pertanto valutati ricorrendo, per il calcolo del valore delle due dimensioni - impatto e probabilità - al criterio del cd. "valore medio", secondo quanto suggerito dallo stesso PNA del 2013, in base al quale il valore finale della probabilità e quello dell'impatto assumono il valore della media dei valori ottenuti da ciascuna variabile oggetto di valutazione. La successiva valutazione di ciascun processo in termini di rischio è stata effettuata utilizzando il prodotto tra i due valori medi assegnati alla dimensione probabilità e alla dimensione impatto, in modo da calcolare un *rating* sintetico che colloca ogni processo all'interno di una griglia di rischio.

In linea generale, la metodologia di analisi è stata basata sui seguenti criteri:

- utilizzo di un approccio prudenziale per la valutazione del rischio, in base al quale è preferibile sovrastimare il rischio, piuttosto che sottostimarlo: in presenza di molteplici valori possibili per una variabile, scelta del valore più alto in quanto maggiormente prudenziale;
- impiego di una procedura di aggregazione dei dati di tipo compensativo (media aritmetica), in luogo di una procedura di aggregazione dei dati di natura non compensativa (operatore aggregativo massimo);
- aggregazione dei dati in due indici, uno relativo alla probabilità e l'altro all'impatto;
- valutazione del grado di esposizione al rischio di ogni processo attraverso la combinazione dei valori di impatto e probabilità, secondo lo schema che segue. Questo è stato riadattato e ampliato, rispetto alla versione maggiormente sintetica utilizzata nei precedenti PTPCT, così da renderlo maggiormente aderente al possibile spettro di valori dell'indice e così da dare il corretto peso alla combinazione di valori di probabilità e impatto, laddove l'indice di *rating* calcolato come prodotto dei due valori portasse ad un medesimo valore pur con una diversa combinazione dei due elementi. In particolare, è stato considerato un indice di maggior rischio quell'indice nel quale risultasse più alto il valore dell'impatto (in grassetto nella tabella seguente).

Rating globale		Combinazioni Valutazioni finali IMPATTO - PROBABILITA'				
Giudizio	Valore	Probabilità		Impatto		Rischio
Critico	IV	Alto	5	Alto	5	25
		Alto	5	Medio	4	20
		Alto	4	Alto	5	20
		Alto	4	Alto	4	16
		Alto	5	Medio	3	15
		Medio	3	Alto	5	15
Rilevante	III	Alto	4	Medio	3	12
		Medio	3	Alto	4	12
		Alto	5	Basso	2	10
		Basso	2	Alto	5	10
		Medio	3	Medio	3	9
		Basso	2	Alto	4	**8**
Marginale	II	Alto	4	Basso	2	8
		Medio	3	Basso	2	6
		Basso	2	Medio	3	6
		Basso	1	Alto	5	5
		Alto	5	Basso	1	5
		Basso	2	Basso	2	**4**
		Basso	1	Alto	4	**4**
Trascurabile	I	Alto	4	Basso	1	4
		Basso	1	Medio	3	3
		Medio	3	Basso	1	3
		Basso	2	Basso	1	2
		Basso	1	Basso	2	2
		Basso	1	Basso	1	1

È importante sottolineare che un *rating* di rischiosità elevata non va interpretato come indicativo di una qualche forma di corruzione in atto; diversamente da ciò, esso segnala, piuttosto, una criticità "potenziale" di cui l'organizzazione assume adeguata e prudente consapevolezza e che si impegna a presidiare attraverso la pianificazione di opportuni interventi organizzativi, nel quadro della strategia di prevenzione della corruzione.

Utilizzando gli esiti del sopra richiamato progetto di *risk assessment*, a partire dal prossimo anno, si procederà ad identificare i nuovi processi da sottoporre alla valutazione del rischio corruttivo per l'eventuale individuazione di interventi di mitigazione nonché a riconsiderare la valutazione dei rischi di corruzione fino ad oggi condotta, eventualmente individuando nuovi elementi e spunti per affinare quanto già realizzato, in linea con le previsioni dello schema del PNA 2019.

Nel corso del 2019 è stato avviato un progetto di *risk self-assessment*, che vede coinvolta tutta la struttura della Consob, in una nuova valutazione dei principali rischi ai quali sono esposti i processi dell'Istituto, questa volta ad ampio spettro (e non limitatamente al rischio corruttivo).

3.3 Individuazione delle priorità di azione in base al rating di rischio

I risultati dell'analisi, effettuata secondo la metodologia descritta nel precedente paragrafo, sono di seguito presentati in forma sintetica (per un maggior livello di dettaglio si rimanda all'**Allegato 1 - Mappatura dei processi e valutazione dei rischi**).

In particolare, è stato possibile identificare la valutazione del livello di esposizione al rischio corruttivo per ciascun processo organizzativo tra quelli individuati nel Catalogo dei processi, seguendo un ordine decrescente.

Come si evince dalla tabella seguente, su un totale di 200 processi analizzati, nessun processo risulta classificabile come a rischio "critico" e solo 6 processi risultano classificati a rischio "rilevante"; questi riguardano l'area delle attività di vigilanza (7 processi: Approvazione dei prospetti e vigilanza sull'offerta/ quotazione di strumenti finanziari comunitari, Determinazione del corrispettivo dell'obbligo/diritto di acquisto in caso di OPA/OPS, Riduzione /aumento del prezzo dell'OPA obbligatoria, Vigilanza sull'offerta/quotazione di OICR aperti armonizzati, Vigilanza sulla completezza e correttezza dell'informazione fornita al pubblico da emittenti titoli quotati o diffusi e sulla corretta applicazione delle norme contabili, Vigilanza sull'attività degli intermediari, Vigilanza sull'operato dei revisori) e l'area delle attività strumentali (1 processo: Gestione degli avanzamenti). Sul totale dei processi, infine, 8 non risultano classificabili in quanto riferiti ad attività ancora da attivare (vigilanza sull'operato dell'APF) o non più svolte (gestione della Camera di Conciliazione ed Arbitrato).

Rating globale	**Nr. Processi**
Rilevante	8
Marginale	73
Trascurabile	110
N.A.	9
Totale	**200**

Sulla base del risultato del monitoraggio dei processi e delle risultanze delle analisi condotte che saranno svolte, nel corso dei prossimi anni sarà possibile aggiornare nuovamente la Tabella. In particolare, è in corso di aggiornamento la mappatura dei processi dell'Istituto, in modo da renderla coerente con le funzioni assegnate alla Consob da recenti interventi normativi. La stessa sarà portata all'attenzione del Collegio entro fine anno e i nuovi processi previsti dalla stessa individuati potranno essere valutatati seguendo la metodologia già applicata in passato. Allo stesso tempo, i risultati del progetto di *risk assessment* potranno rappresentare anche un'utile base di partenza per riconsiderare la valutazione dei rischi di corruzione fino ad oggi condotta e eventualmente individuare nuovi elementi e spunti per affinare quanto già realizzato.

Al fine di individuare le priorità di azione per la riduzione dell'esposizione al rischio corruttivo, si è preso in considerazione il risultato della valutazione sopra illustrata, unitamente alle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (nei suoi vari aggiornamenti). In tal modo, la costruzione del sistema di prevenzione della corruzione può caratterizzarsi per un **approccio prudenziale** e non burocratico.

In tal senso, è stata condotta una **puntuale valutazione dei rischi ai quali sono potenzialmente esposti tutti i processi che afferiscono alle aree cd. generali**. Tale scelta si ritiene possa consentire alla Consob di avviare un processo virtuoso di monitoraggio circa l'efficacia del sistema di prevenzione in essere su tale novero di processi che rappresentano gli ambiti di azione dell'Istituto maggiormente esposti al rischio reputazionale.

3.4 Gli eventi rischiosi

Ai fini della valutazione dei rischi ai quali sono potenzialmente esposti i processi afferenti alle cd. aree generali è stata svolta una verifica delle principali possibili cause degli eventi rischiosi, ovvero delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Grazie all'analisi del contesto nel quale opera la Consob, alla valutazione dei casi giudiziari, di eventuali rilievi della Corte dei Conti, dei ricorsi amministrativi in tema di affidamento dei contratti pubblici, dei procedimenti disciplinari e delle considerazioni emerse nel corso di riunioni svolte con i vertici della struttura e la dirigenza, oltre che sulla base dell'analisi delle attività svolte dalla Consob, è stato possibile individuare alcune potenziali cause di eventi rischiosi e, in particolare, la mancanza di controlli, l'assenza di adeguata trasparenza dell'azione amministrativa, la sostanziale complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento (sia esterna che interna).

Tali considerazioni hanno portato alla individuazione *ex ante* delle **principali categorie di evento rischioso che caratterizzano l'attività dell'Istituto**:

- Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
- Alterazione (+/-) delle tempistiche previste;
- Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo;
- Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi/favori;
- Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio;
- Uso improprio o distorto della discrezionalità.

Tale classificazione è stata, quindi, utilizzata dalle diverse unità organizzative nel corso della valutazione del rischio sui singoli processi oggetto di analisi. Ad esito di tale attività, l'elenco delle categorie di evento rischioso, contestualizzato ai vari processi, è il seguente:

- Alterazione (+/-) delle tempistiche previste;
- Alterazione dei contenuti del verbale;
- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
- Attenuazione esiti;
- Attenuazione misure;
- Elusione delle procedure di gestione delle acquisizioni di beni e servizi, mancato rispetto del vincolo della copertura finanziaria, anomalie significative nelle note di richiesta di impegno;
- Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo;
- Errata determinazione delle esigenze di spesa/carente analisi di conformità con il piano delle acquisizioni e/o con la pianificazione operativa/inserimento di spese non più attuali o di iniziative impossibili da attuare;
- Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale;
- Non coerenza atti firmati con deliberazioni del collegio/ non firma di atti conseguenti a decisioni di commissione;
- Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti;
- Pilotamento delle decisioni ai fini della concessione di privilegi/favori;
- Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi / favori;
- Richiesta o riconoscimento illecito di benefici a gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato;
- Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto di ufficio;

- Sottovalutazione/alterazione/ informazioni disponibili;
- Uso improprio o distorto della discrezionalità;
- Utilizzo strumenti di pagamento per fini personali.

Secondo la logica incrementale suggerita nell'approcciare la materia, nel corso del tempo e sulla base dell'esperienza che si andrà maturando in materia di anticorruzione si prevede di pervenire ad un elenco di categorie maggiormente omogeneo ed esaustivo.

Inserire eventualmente quanto previsto dallo schema di PNA 2019 (all. 1) in caso di sua approvazione per tempo.

4. INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

Ai fini della prevenzione della corruzione devono essere realizzate azioni concrete nell'ambito di quei processi risultati maggiormente esposti al rischio corruttivo. Tali azioni, come disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione, devono sostanziarsi nell'implementazione di misure di prevenzione da individuare sulla base degli eventi rischiosi che potenzialmente possono riguardare le varie fasi dei processi dell'Istituto.

A partire dunque dall'analisi condotta su ciascun processo dalle unità organizzative "owner" dello stesso, è stato possibile individuare le misure di prevenzione idonee a rappresentare un presidio del rischio individuato. Per un maggior dettaglio si rimanda all'**Allegato 2 - Mappatura dei processi, degli eventi rischiosi e delle misure di prevenzione**. Sul punto si precisa che nel procedere alla **pubblicazione sul sito internet della Consob**, nell'apposita sezione dell'Autorità trasparente, del medesimo allegato **si avrà cura di omissare quanto riportato nell'Allegato 2 con riferimento ai processi di vigilanza**.

Si ritiene che una scelta prudenziale rispetto alla ostensione di informazioni afferenti alla attività *core* dell'Istituto trovi fondamento e giustificazione nel ruolo assegnato alla Consob nell'ordinamento nazionale e sovranazionale (cfr. quanto ampiamente indicato *supra*) e nelle norme che ne disciplinano l'attività.

Come già ricordato l'art. 4, comma 10, d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, (c.d. Testo Unico della Finanza) dispone che "*tutte le notizie, le informazioni e i dati in possesso della Consob in ragione della sua attività di vigilanza sono coperti dal segreto d'ufficio anche nei confronti delle pubbliche amministrazioni, a eccezione del Ministro dell'economia e delle finanze. Sono fatti salvi i casi previsti dalla legge per le indagini relative a violazioni sanzionate penalmente*".

Ancorchè la norma si riferisca alle informazioni di vigilanza, si ritiene che l'eventuale ostensione generalizzata di informazioni afferenti alla descrizione delle concrete modalità di svolgimento dell'attività di vigilanza della Consob possa essere senz'altro idonea a produrre effetti pregiudizievoli agli interessi tutelati dal cennato segreto d'ufficio; segreto che, tra l'altro, trova fondamento e giustificazione nel peculiare ruolo assegnato alla Consob nell'ordinamento nazionale e sovranazionale (cfr. quanto indicato *supra*) e nei rapporti con le altre Autorità.

La scelta appena sopra descritta trova conforto anche negli orientamenti espressi dall'ANAC nelle Linee Guida "*recanti indicazioni operative ai fini della determinazione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*" (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016).

Si tratta di considerazioni che, sebbene riferite alla possibilità di accogliere eventuali istanze di accesso civico generalizzato, valgono *a fortiori* per una eventuale ostensione volontaria e preventiva delle informazioni di cui si discute.

In particolare, con specifico riferimento alla tutela della sicurezza e dell'ordine pubblico, l'ANAC ritiene potenzialmente pregiudizievole la conoscenza generalizzata di atti, documenti e informazioni su azioni inerenti alla prevenzione e alla repressione "*con particolare riguardo alle tecniche investigative*" e alla "*conduzione delle indagini*" (pag. 16).

Nel richiamare, inoltre (pag. 18), l'importanza di prestare particolare attenzione relativamente ai temi di politica monetaria e valutaria e al connesso rischio che la pubblicazione, in quel settore, di documenti, dati e informazioni possa determinare "*turbative sui mercati valutari e dei capitali*", l'ANAC precisa che "*particolare attenzione*" va prestata, tra l'altro, alle informazioni in possesso della Consob "*per la salvaguardia della stabilità del sistema finanziario italiano, la prevenzione e la gestione delle crisi finanziarie con potenziale effetto di natura sistemica*". Tra le predette informazioni possono ritenersi incluse anche quelle concernenti i processi di definizione delle scelte strategiche dell'Istituto in materia di vigilanza.

Inoltre, con specifico riferimento all'attività ispettiva (pag. 20), l'ANAC richiama anche l'esigenza di "*evitare il pregiudizio al regolare svolgimento della stessa*" potenzialmente riconducibile alla conoscenza di *notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità e i tempi del suo svolgimento*".

Conclusivamente la stessa ANAC ritiene che la conoscenza generalizzata di "*tecniche informative e operative*" possa pregiudicare le finalità di prevenzione e la repressione connesse alle attività ispettive.

Sulla base degli orientamenti sopra riportati e tenuto conto del divieto di divulgazione imposto dall'art. 4, comma 10, d.lgs. n. 58/1998 si è ritenuto di non pubblicare i processi afferenti alle aree di svolgimento di attività di vigilanza, fermo restando che essi sono stati comunque descritti ed analizzati dal RPCT.

Come noto, alcune delle misure individuate dal legislatore risultano obbligatorie. Si tratta di misure che, per la loro natura e per il loro carattere trasversale, sono in grado di per sé, indipendentemente dal processo sul quale incidono, di ridurre efficacemente il rischio di corruzione. In particolare, queste sono:

- Trasparenza;
- Codice di comportamento;
- Rotazione del personale;
- Astensione in caso di conflitto di interessi;
- Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali;
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)
- Formazione;

- Patti di integrità negli affidamenti;
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

E', tuttavia, non solo possibile, ma anche necessario, individuare e attuare misure ulteriori avuto riguardo al contesto di riferimento e alle peculiarità di ciascun processo.

In sede di prima stesura del PTPCT era stata prevista l'adozione delle sole misure obbligatorie, attivandole su quei processi risultati prioritari in base al livello di rischiosità rilevato: a rischio più elevato corrisponde una maggiore priorità di trattamento. A seguito del completamento della mappatura dei processi e dell'analisi delle singole aree di rischio, sono state ora individuare ulteriori misure specifiche, le quali possono risultare già oggetto di adozione in Istituto ovvero ancora da adottare così da ridurre il rischio corruttivo nell'Istituto.

Giova qui evidenziare, peraltro, che il Piano Nazionale Anticorruzione, come aggiornato nel 2015, prevede (Allegato 1, pag. 15), nell'ambito delle "misure trasversali" di prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'informatizzazione dei processi e l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti. In proposito, oltre alle iniziative attuative della trasparenza, di cui si dà conto in seguito, l'Istituto è ormai dotato da anni di strumenti in materia di dematerializzazione di processi e di accesso telematico a documenti la cui presenza rafforza i presidi in campo.

Nel considerare le misure da attivare sono stati presi in considerazione anche gli aspetti di carattere organizzativo e finanziario connessi con la loro implementazione, per valutarne la fattibilità in termini di efficacia rispetto ai costi di implementazione.

4.1 Le misure "generali" (già "obbligatorie")

A partire dalle prime versioni del PTPCT, per ciascuno dei processi risultati maggiormente esposti a rischio, si è proceduto a verificare quali misure, tra quelle obbligatorie previste dal Piano Nazionale Anticorruzione, risultassero già esistenti oppure si potessero ritenere applicabili in via prioritaria, in quanto in grado di prevenire o attenuare la possibilità che si verifichino eventi corruttivi sulla base delle caratteristiche di ciascun processo risultato a rischio.

Tra le misure obbligatorie, in effetti, alcune risultavano essere già attive in Consob grazie a specifica normativa interna (regolamenti, Ordini di Servizio, procedure organizzative, ecc.). Altre, invece, risultavano da attivare in base ad una pianificazione che prevedesse tempi certi e responsabilità chiare per garantirne l'effettiva attuazione e che, nel contempo, individuasse indicatori attraverso cui verificarne la realizzazione e, quindi, assicurare l'efficacia dell'intervento stesso (cfr. § 4.2).

Di seguito è richiamato quanto individuato in termini di misure obbligatorie corrispondenti alle aree a maggior rischio, riportando anche quanto emerso nel corso degli approfondimenti e delle attività svolte nel corso degli anni, a partire dal 2015 e fino al 2019.

In sede di aggiornamento al PNA, nell'ottobre 2015, con la Determinazione 12/2015, l'ANAC ha ritenuto importante distinguere anche tra "*misure generali*", che incidono "*sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale*" e "*misure specifiche*" *che incidono "su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio*".

4.1.1 Trasparenza e accesso civico

4.1.1.1 Trasparenza

La trasparenza, il cui fine è la realizzazione di una amministrazione pubblica maggiormente aperta verso la collettività, va intesa come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*"[15].

Per quanto attiene alle misure già in passato adottate in tema di trasparenza, si ricorda che essa risulta attuata fin dal 2014 in quanto:

- con la delibera n. 18887 del 23 aprile 2014 la Commissione ha nominato il Responsabile della Trasparenza;
- dal 10 marzo 2014 è attiva la sezione "Autorità trasparente" sul sito istituzionale dell'Istituto;
- in data 7 maggio 2014 è stato adottato il primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016;
- in data 31 luglio 2014 è stata pubblicata la "*Procedura per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013*", che elenca la tipologia di dati ed informazioni contenuti in ciascuna area della sezione "Autorità trasparente" del sito, indica le Unità Organizzative che li detengono e disciplina le azioni da intraprendere per le attività di pubblicazione/aggiornamento delle informazioni ivi contenute, con la relativa tempistica;
- a partire dal 2016 il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato integrato nel PTPC e dal 13 dicembre 2016 il ruolo di Responsabile della Trasparenza è stato unificato in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Il d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, fornisce la definizione di trasparenza sopra riportata che enfatizza l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini, nonché di misure che consentano una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle pubbliche amministrazioni. Il d.lgs. n. 97/2016 ha provveduto a semplificare e razionalizzare gli obblighi pubblicitari attraverso abrogazioni e integrazioni, rivedendo anche i poteri regolatori e sanzionatori attribuiti all'ANAC. Quest'ultima ha adottato le "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" (Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016) e successivamente le "*Linee guida recanti indicazioni sull'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016), relativo agli obblighi di trasparenza riguardanti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche*" (Delibera n. 241 dell'8 marzo 2017).

Con la delibera n. 382/2017 l'ANAC, in conseguenza della questione di legittimità costituzionale dell'art. 14 sollevata dai dirigenti del Garante per la protezione dei dati personali, ha "sospeso" l'applicazione delle predette linee guida di cui alla delibera 241/2017 nei confronti di tutti i dirigenti: per effetto di ciò, gli obblighi per essi previsti dall'art. 14, co. 1, lett. c) ed f), nelle more del giudizio di legittimità costituzionale non hanno trovato applicazione. L'ANAC ha, altresì, sospeso la pubblicazione dei dati prescritti dall'art. 14, co. 1-ter, d.lgs. n. 33/2013 in attesa della pronuncia della Corte

[15] Questa è la definizione di trasparenza contenuta nell'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, in seguito alle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016.

Costituzionale (Comunicato del Presidente del 7 marzo 2018). Nulla è variato con riferimento agli obblighi di pubblicazione prescritti nei confronti degli organi di vertice (per la Consob, dei componenti il Collegio).

La Corte Costituzionale (sentenza n. 20 del 23 gennaio 2019) si è pronunciata sulla questione di legittimità ed è venuta mena la sospensione degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art.14 del d.lgs. n. 33/2013 in riferimento al personale con qualifica dirigenziale della Consob. La Corte ha, infatti, ritenuto «*l'art. 14, comma 1-bis, del d.lgs. n. 33 del 2013, costituzionalmente illegittimo, per violazione dell'art. 3 Cost., nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo, anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del d.lgs. n. 165 del 2001*».

La Corte ha, di contro, ritenuto non fondata la questione di legittimità costituzionale concernente l'obbligo imposto a ciascun titolare di incarico dirigenziale di pubblicare i dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. c), e dunque i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, nonché gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici, atteso che, tra l'altro, la disciplina anteriore alla novella operata dal d.lgs. n. 97 del 2016 già contemplava la pubblicità dei compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro dirigenziale.

Del pari, è stata giudicata inammissibile la questione di legittimità costituzionale dell'art. 14, co. 1-ter dello stesso d.lgs. n. 33/2013, atteso che la norma in parola non risultava tra quelle fatte oggetto di applicazione nel giudizio innanzi al giudice rimettente.

Alla luce della citata sentenza per tutti i dirigenti della Consob trovano, pertanto, applicazione gli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 - ad eccezione di quello previsto dalla lettera f) concernente le dichiarazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale - nonché l'obbligo di pubblicazione previsto dall'art. 14, co. 1-*ter*, del d.lgs. n. 33/2013 concernente l'indicazione degli emolumenti complessivamente percepiti nell'anno di riferimento, a carico della finanza pubblica.

Con riguardo ai "dirigenti apicali" per i quali la sentenza della Corte Costituzionale dianzi citata ha confermato la legittimità dell'obbligo previsto dall'art. 14 co. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 (concernente la pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali), tenuto conto anche delle indicazioni fornite dall'ANAC nella delibera n. 586/2019[16], si è ritenuto che, nell'ordinamento della Consob, detta figura possa essere individuata nel Direttore Generale. Si è pertanto proceduto, per quest'ultimo, alla pubblicazione dei dati previsti dall'art. 14, co. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013.

Anche nel corso del 2019 la sezione "Autorità trasparente" del sito istituzionale è stata aggiornata e, in particolare:

[16] Si richiama, altresì, sul punto, la delibera ANAC n. 586/2019, pubblicata nell'agosto 2019, ove a seguito della sentenza n. 20/2019, è stato precisato che i "dirigenti apicali" a cui si applica l'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14, co. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013) vanno individuati nei soggetti cui spettano, presso l'amministrazione di appartenenza, compiti propositivi, organizzativi, di gestione di risorse umane, strumentali e di spesa "*ritenuti di elevatissimo rilievo*" anche tenuto conto della posizione organizzativa rivestita.

- il 30 gennaio 2019 è stata pubblicata sul sito istituzionale, nella sezione "Autorità trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione", la relazione del RPCT sull'attività svolta nell'anno 2018 per l'adozione, l'attuazione e l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione;

- a fine marzo 2019, è stata data informazione dell'affidamento al dott. Giuseppe D'Agostino dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Consob, a partire dal 25 marzo 2019;

- il 18 aprile 2019 è stata pubblicata l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 236/2017, unitamente alla griglia di valutazione ed alla scheda di sintesi sulle rilevazioni, annesse a tale documento;

- nel luglio 2019 sono stati pubblicati per ciascun dirigente gli emolumenti corrisposti dalla Consob, con separata indicazione degli importi corrisposti a titolo di diaria e contributo di viaggio (riferiti agli anni 2016, 2017 e 2018), le spese sostenute per viaggi di missioni (riferiti agli anni 2016, 2017 e 2018) e gli emolumenti complessivi con oneri a carico della finanza pubblica (riferiti agli anni 2017 e 2018). Si è, in particolare, proceduto anche a pubblicare quei dati la cui pubblicazione era stata sospesa, in pendenza del giudizio di legittimità costituzionale definito dalla sopra citata sentenza n. 20/2019, secondo le indicazioni sul punto fornite dall'ANAC. Si rinvia, sul punto, alla tabella nella quale sono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione e i relativi responsabili della pubblicazione stessa (cfr. **Allegato 3 - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti nel corso del triennio 2020-2022**).

Si è proceduto, inoltre, ad aggiornare per ciascun obbligo mappato all'interno dell'Allegato 3:

- l'unità organizzativa responsabile della pubblicazione in quanto *owner* delle informazioni oggetto dell'obbligo di pubblicazione ovvero in quanto unità organizzativa che storicamente ha in carico la pubblicazione dell'informazione; dal momento che a ciascun obbligo sono connesse specifiche responsabilità ed eventuali sanzioni in caso di mancato adempimento, si è ritenuto opportuno indicare le figure di "Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. n. 33/2013" (art. 10, comma 1, d.lgs. n. 33/2013) nei responsabili degli Uffici *owner* delle informazioni ovvero in risorse con qualifica dirigenziale;

- lo stato di effettiva pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Autorità trasparente" del sito internet della Consob, al momento della pubblicazione del PTPC 2020-2022;

- i tempi previsti per la pubblicazione del dato in corso d'anno e qualunque ulteriore annotazione utile all'efficiente ed efficace svolgimento della procedura di pubblicazione (colonna "Note").

Infine, quanto all'obbligo di pubblicazione delle dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge n. 441/1982 nonché delle attestazioni e delle dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, è stato previsto che obbligato alla pubblicazione, in aggiunta al Presidente e ai Commissari, è anche il Direttore Generale (oltre al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dei soggetti citati).

4.1.1.2 Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico generalizzato, introdotto con d.lgs. n. 97 del 2016, di modifica del d.lgs. n. 33 del 2013, attribuisce a "chiunque" il "*diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione (…), nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis*" (art. 5, comma 2, d.lgs. n. 33 del 2013).

A differenza dell'accesso civico semplice, previsto dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 che può essere esercitato da chiunque per richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati previsti nel medesimo decreto, nel caso in cui questa sia stata omessa, il nuovo accesso civico equivale a quello previsto dal *Freedom of information act* (FOIA) dei sistemi anglosassoni e consente a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti e senza obbligo di motivazione, di accedere ai dati e ai documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti tassativamente indicati dalla legge. Dal 23 dicembre 2016 chiunque può far valere questo diritto nei confronti delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti indicati all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33 del 2013.

Con delibera n. 1309/2016, l'ANAC ha adottato, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013, le "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico*". Al fine di promuovere una coerente e uniforme attuazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato il Dipartimento della funzione pubblica, in raccordo con l'ANAC, ha adottato la Circolare FOIA n. 2/2017.

Le Linee guida precisano che il legislatore ha contemperato la regola della generale accessibilità prevedendo due ordini di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di talune informazioni:

- le eccezioni assolute che ricorrono nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali (in tale ambito rientrano, ad esempio, le informazioni coperte dal segreto d'ufficio previsto dall'art. 4, comma 10, d.lgs. n. 58/1998 secondo cui "*Tutte le notizie, le informazioni e i dati in possesso della Consob in ragione della sua attività di vigilanza sono coperti dal segreto d'ufficio anche nei confronti delle pubbliche amministrazioni, a eccezione del Ministro dell'economia e delle finanze. Sono fatti salvi i casi previsti dalla legge per le indagini relative a violazioni sanzionate penalmente*");

- le eccezioni relative che si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico, individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013. A questo proposito si rammenta che l'ANAC, come già detto sopra, invita a prestare "particolare attenzione" in riferimento all'accesso generalizzato alle informazioni di cui la Consob è in possesso "*per la salvaguardia della stabilità del sistema finanziario italiano, la prevenzione e la gestione delle crisi finanziarie con potenziale effetto di natura sistemica", considerato che la pubblicazione di tali informazioni può comportare il rischio di "turbative sui mercati valutari e dei capitali*" (cfr. pagg. 18 e 19 delle Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013).

L'ANAC ha poi sottolineato l'opportunità che le amministrazioni adottino soluzioni organizzative al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso e una disciplina interna sugli aspetti procedimentali dell'esercizio dell'accesso, oltre all'istituzione del registro delle richieste di accesso presentate.

Il 9 gennaio 2019, in linea con le suddette indicazioni, la Consob ha adottato una procedura interna in tema di accesso civico che disciplina le modalità di gestione delle due forme di accesso civico, semplice e generalizzato.

Nel 2019, inoltre, è stato aggiornato il registro delle richieste di accesso presentate (in formato *word*) mediante l'inserimento dei riferimenti e della sintetica descrizione delle istanze pervenute e l'indicazione del loro esito. In un registro apposito sono pubblicate anche le richieste di accesso documentale, ricevute ai sensi della legge n. 241/1990.

Quanto alle richieste pervenute nel corso dell'anno, sono pervenute due richieste di accesso civico generalizzato mentre non è pervenuta alcuna richiesta di accesso civico semplice.

Inoltre, a due anni dall'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, il Dipartimento della funzione pubblica, insieme all'ANAC e al Garante per la protezione dei dati personali, hanno ravvisato la necessità di: a) fornire alle amministrazioni ulteriori chiarimenti, con l'obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA; b) favorire l'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione delle istanze di accesso, con l'obiettivo di semplificare le modalità di accesso dei cittadini e il lavoro di gestione delle richieste da parte delle amministrazioni.

Per dare risposta a tali esigenze e orientare il sistema amministrativo verso una piena attuazione della disciplina dell'accesso civico generalizzato, il Dipartimento della funzione pubblica ha avviato un percorso di riflessione per individuare soluzioni tecniche e interpretative adeguate, sia mediante la circolare FOIA n. 1/2019 "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*", condivisa con le suddette Autorità, in ordine ai profili organizzativi e procedimentali interni, sia mediante la revisione delle Linee guida, in ordine all'applicazione delle eccezioni e dei limiti all'accesso civico generalizzato.

Per quanto riguarda il registro degli accessi il Dipartimento della funzione pubblica ha predisposto le indicazioni operative per l'implementazione del registro degli accessi FOIA, in linea con le regole sui metadati previste dalle regole tecniche per il protocollo informatico.

In linea con le previsioni della circolare n. 1/2019 e con le indicazioni operative - e al fine di semplificare il lavoro di gestione delle richieste di accesso - sono stati sviluppati e adeguati gli strumenti tecnologici per la realizzazione del Registro degli accessi.

Tali strumenti tecnologici garantiranno agli utenti e ai soggetti che monitorano l'applicazione del FOIA la fruibilità dei dati e dei metadati previsti nelle linee guida dell'ANAC e nella circolare FOIA n. 2/2017.

L'esposizione di dati e metadati serve per monitorare e per orientare la pratica amministrativa, e in particolare:

- monitorare la trattazione delle richieste d'accesso, fornendo tutte le informazioni che permettano di analizzare le richieste di accesso ed i rispettivi esiti. Pertanto, sono necessari dati che permettano di categorizzare il più possibile le tipologie di richieste e di esiti;

- orientare la pratica amministrativa, con la rilevazione di dati e informazioni, incluse le motivazioni associate agli esiti delle richieste, che consentano di rilevare eventuali criticità e di orientare gli altri uffici e le altre amministrazioni nel trattamento di analoghe richieste.

In previsione, tali strumenti già adottati per l'accesso civico generalizzato verranno utilizzati anche per la gestione dell'accesso *ex lege* n. 241/90 e civico semplice.

Al fine di semplificare le modalità di accesso dei cittadini, sono altresì allo studio strumenti e soluzioni per la presentazione delle istanze di accesso.

4.1.1.3 Trasparenza, accessi e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

La materia della trasparenza e dell'accesso civico è stata arricchita ulteriormente dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. Infatti, il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il RGPD (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR).

Il GDPR ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD), il quale se individuato in una professionalità interna all'amministrazione per quanto possibile, non dovrebbe coincidere con il RPCT, secondo l'Aggiornamento 2018 al PNA. La sovrapposizione dei due ruoli si ritiene infatti possa rappresentare un potenziale limite all'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, in considerazione dei numerosi compiti e responsabilità attribuiti dalla normativa attribuisce alle due figure.

Date le interconnessioni tra le due materie, il RPD e il RPCT possono coadiuvarsi nell'esercizio delle funzioni loro attribuite. Infatti, l'accessibilità totale agli atti e alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni garantisce, come previsto dalla legge, un controllo diffuso dell'esercizio del potere pubblico, ma deve tenere conto della necessità di assicurare una proporzionata protezione delle informazioni personali dalla eccessiva intrusione invasione nella riservatezza degli interessati. Ciò in particolare, in occasione del riesame delle richieste di richieste di accesso.

4.1.2 Codice di Comportamento

Come già rilevato nelle premesse, la legge istitutiva della Consob prescrive, per i componenti della Commissione, l'osservanza di rigorose incompatibilità, pena la decadenza dall'ufficio. Inoltre, ai sensi dell'art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998, tutte le notizie, le informazioni e i dati in possesso della Consob in ragione della sua attività di vigilanza sono coperti dal segreto d'ufficio anche nei confronti delle pubbliche amministrazioni, ad eccezione del Ministro dell'Economia e delle Finanze, fatti salvi i casi previsti dalla legge per le indagini relative a violazioni sanzionate penalmente. Detto obbligo è imposto, in primo luogo, alla Commissione ed ai suoi componenti.

Nel 2010 la Commissione ha, inoltre, adottato, con delibera n. 17444 del 4 agosto 2010 il "*Codice Etico per i*
Componenti della Commissione Nazionale per le Società e la Borsa" che definisce direttive di comportamento e stabilisce regole deontologiche per i componenti del Collegio. Il testo, che si compone di dieci articoli, indica i principi generali cui si attengono i membri della Commissione nell'assolvimento dei relativi compiti (art. 2), con specifico riguardo all'indipendenza e alla neutralità (art. 3), all'integrità (art. 4) ed alla riservatezza (art. 6). Particolare rilievo riveste nel codice la gestione dei conflitti d'interesse, anche solo apparenti (art. 5); è prevista l'osservanza di tali prescrizioni anche per il primo anno successivo alla cessazione del mandato dei componenti la Commissione (art. 7). E' prevista, inoltre,

la figura del Garante etico (art. 8) che ha il compito di fornire pareri sull'interpretazione e sull'applicazione delle disposizioni del codice. Il Garante può avvalersi del supporto tecnico del "nucleo di valutazione", costituito all'interno dell'Istituto e previsto dallo stesso codice (art. 9).

L'attuale Garante Etico, prof. Franco Gallo, è stato nominato con delibera n. 20622 del 16 ottobre 2018.

Il personale in servizio presso la Consob (pure vincolato, come già ricordato, dalla legge istitutiva al rispetto di rigorosi vincoli di incompatibilità) è tenuto al rispetto del segreto d'ufficio, imposto in termini generali dall'art. 4, comma 12, del d.lgs. n. 58/1998, che estende il suddetto obbligo ai consulenti ed agli esperti di cui la Consob si avvale. La legge prescrive, altresì, che i dipendenti che svolgono funzioni di vigilanza riferiscano esclusivamente alla Commissione tutte le irregolarità constatate, anche quando integrino ipotesi di reato (art. 4, comma 11, d.lgs. n. 58/1998).

La rigorosa disciplina legislativa prevista per il personale della Consob, utile a fornire valido presidio anche ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi, è integrata dalle norme del Regolamento del Personale (artt. 19-20, Regolamento del Personale della Consob, Parte I, artt. 20-21, Parte II, stesso Regolamento) e dal *Codice Etico per il Personale della Consob*, adottato dalla Commissione con delibera n. 17832 del 22 giugno 2011. Il testo, che si compone di nove articoli, indica i principi generali a cui il personale si deve attenere nello svolgimento delle proprie funzioni (art. 2), con particolare riguardo all'indipendenza e all'imparzialità (art. 4), ai conflitti d'interesse (art. 5) e alla riservatezza (art. 6).

Il quadro è completato altresì da disposizioni procedurali interne che disciplinano aspetti rilevanti anche in termini di prevenzione di fenomeni di corruzione (si ha riguardo, in via esemplificativa, alla *Procedura di segnalazione di situazioni di conflitto di interessi*", adottata con Ordine di servizio 24/2014 in data 16 luglio 2014, su cui cfr. oltre, par. 4.1.4 e a quella in materia di adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, adottata il 31 luglio 2014).

In virtù di quanto previsto dall'art. 2, co. 2, del Dpr n. 62/2013, le previsioni del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici non trovano diretta applicazione nei confronti del c.d. "personale in regime di diritto pubblico" tra cui rientrano, ai sensi dell'art. 2, co. 3, del d.lgs. n. 165/2001, anche i dipendenti della Consob. Invero, dette previsioni «*costituiscono principi di comportamento […], in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti*». Ciò, come di recente osservato dall'Anac, in ragione della peculiarità delle funzioni svolte dai soggetti pubblici cui appartiene il predetto personale (ANAC, Schema di PNA 2019-2021, documento in consultazione, pag. 33).

Nondimeno, la Consob ha proceduto ad effettuare un raffronto tra i principi contenuti nel codice di comportamento e il quadro normativo sopra richiamato in materia di disciplina del personale della Consob; da tale raffronto, è emersa la sostanziale rispondenza delle norme disciplinanti obblighi e divieti per il personale della Consob con quelle dettate in termini generali dal suddetto codice.

E' attualmente allo studio l'opportunità di integrare ed aggiornare, ai fini di una più efficace azione di prevenzione della corruzione, le norme interne mediante ulteriori previsioni e procedure, utili a prevenire l'insorgere di comportamenti anche solo potenzialmente connessi a fenomeni corruttivi nell'ambito di specifici processi considerati a rischio, tenendo conto, tra l'altro, delle modifiche che, anche in punto di norme di comportamento, la Banca d'Italia dovesse apportare al proprio ordinamento del personale

(oggetto, nel corrente anno 2016, di un processo di ampia riforma) e che la Consob stessa dovrà recepire, come previsto dalla sua legge istitutiva[17].

4.1.3 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è misura di prevenzione della corruzione introdotta dalla legge n. 190/2012 – art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b) e co.10 lett. b – e individuata dal PNA sin dalla versione adottata con delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 72 dell'11 settembre 2013.

Il nuovo schema di PNA 2020-2022 dedica ampio spazio al tema ed una trattazione specifica è poi contenuta nell'*Allegato 2* al Piano, intitolato "*La rotazione 'ordinaria' del personale*", del quale di seguito si illustrano sinteticamente i contenuti.

Il PNA preliminarmente precisa che "*le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla misura*" e che il PTPCT stesso "*può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura*". Al riguardo, è chiarito che a tal fine "*possono essere utili i regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale*" e che è "*comunque necessario che il PTPCT chiarisca sempre qual è l'atto a cui si rinvia*".

Il PNA distingue poi la rotazione ordinaria dal diverso istituto della rotazione straordinaria, prevista dal d.lgs. n. 165/2001 (art. 16, co. 1, lett. l-quater) come misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi (ossia nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva).

Ciò premesso, lo schema di PNA conferma la funzione preventiva della misura organizzativa, "*finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione*".

Il documento evidenzia altresì le implicazioni formative della rotazione, in un duplice senso: da un lato, la rotazione costituisce anche "*un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore*"; dall'altro, la rotazione va vista come " *strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva*" e dunque va "*accompagnata* e *sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale*". D'altro canto, come meglio precisato nell'*Allegato 2* al PNA, "*una formazione di buon livello (…) può contribuire (…)* [a] *instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare nel lungo periodo il processo di rotazione* [stesso]".

Viene poi precisato che la rotazione del personale va considerata "*in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione*", specie nei casi di difficoltà applicative sul piano organizzativo: in tale prospettiva, il PNA chiarisce che la misura "*deve essere impiegata correttamente (…) senza determinare inefficienze e malfunzionamenti*". Ne consegue l'indicazione per cui "*ove non sia possibile utilizzare la rotazione (…), le amministrazioni sono tenute a*

[17] Cfr. art. 1/2, comma 3, «*Il trattamento giuridico ed economico del personale e l'ordinamento delle carriere sono stabiliti dal regolamento di cui al precedente articolo 1, ottavo comma, in base ai criteri fissati dal contratto collettivo di lavoro in vigore per la Banca d'Italia, tenuto conto delle specifiche esigenze funzionali ed organizzative della Commissione. Il regolamento detta altresì norme per l'adeguamento alle modificazioni del trattamento giuridico ed economico che intervengano nel predetto contratto collettivo, in quanto applicabili*».

operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi", tra le quali il Piano suggerisce, a titolo esemplificativo "*la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza interna delle attività (…); l'articolazione delle competenze*".

Il Piano conclude precisando che "*restano (…) ferme le discipline speciali di rotazione previste per particolari categorie di personale non contrattualizzato*".

Nel precisare meglio i riferiti concetti, l'*Allegato* 2 al PNA, dopo aver premesso che, nell'ipotesi in cui non sia possibile realizzare la rotazione, "*è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto*", specifica che "*le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (…)* [implementando] *altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione (…)*".

Sul punto, a mero titolo di esempio, il predetto *Allegato* suggerisce modalità operative poste in essere dal dirigente "*che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio*", meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali "*nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate*" e l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze "*per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti (…) avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale*".
In ordine all'ambito soggettivo di applicazione della misura, premesso che lo schema di PNA fa riferimento alle "*pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001*" (tra le quali, come è noto, non è ricompresa la Consob), lo stesso documento precisa che "*dalla lettura sistematica delle disposizioni normative e tenuto conto della finalità sostanziale e dello scopo della norma e (…) in continuità con le indicazioni già fornite dall'Autorità (…) l'ambito soggettivo sia riferito a tutti i pubblici dipendenti"*.

Il suddetto *Allegato* 2 al PNA evidenzia poi i "*vincoli soggettivi e oggettivi*" alla rotazione. Va tenuta in considerazione l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, anche garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie a svolgere determinate attività, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. In proposito va escluso "*che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa*"; inoltre, può acquisire rilevanza la "*infungibilità, derivante dalla appartenenza a categorie o professionalità specifiche*". Al di fuori di questa ipotesi, invece, le amministrazioni dovrebbero programmare e preparare la rotazione, con adeguate e tempestive attività di affiancamento "propedeutiche alla rotazione"
Resta fermo, peraltro, che l'attuazione della rotazione può trovare ostacoli oggettivi, che spetta alla amministrazione evidenziare con adeguata motivazione. In tali casi, inoltre, andranno applicate altre misure di prevenzione al fine di contrastare il rischio di concentrazione di competenze e rapporti in capo al medesimo soggetto. Potrebbero risultare a tal fine utili meccanismi di condivisione e compartecipazione, nonché meccanismi organizzativi di distribuzione di compiti e responsabilità.

Non di meno, l'attuazione della rotazione richiede una programmazione anche nell'ambito del PTPC, in cui andranno altresì chiariti i criteri di riferimento[18], previa utile informativa sindacale[19]. Interessante, al riguardo, rilevare che l'*Allegato 2* al PNA chiarisce che "*se è necessario che il PTPCT di ogni amministazione contenga i criteri di rotazione, lo stesso, invece, può rinviare la disciplina della rotazione a ulteriori atti organizzativi*", precisando che, "*a tal fine possono essere utili i regolamenti di organizzazione sul personale o altri provvedimenti di carattere generale già adottati*", essendo comunque necessario che "*il PTPCT (…) chiarisca sempre qual è l'atto a cui si rinvia*". Come appresso si specificherà, la rotazione del personale trova adeguata e puntuale declinazione nel nuovo ordinamento delle carriere in vigore presso l'Istituto di riferimento dal 2016 e che in Consob è in via di recepimento.

Spetta infine al RPCT monitorare sulla attuazione della misura e sul coordinamento con le misure formative, dandone conto nella Relazione annuale.

Quanto sopra premesso, l'art. 2 del d.l. n. 95 del 1974 prevede che "*il trattamento giuridico ed economico (…) e l'ordinamento delle carriere*" per il personale d'Istituto "*sono stabiliti*" da apposito regolamento "*in base ai criteri fissati dal contratto collettivo di lavoro in vigore per la Banca d'Italia, tenuto conto delle specifiche esigenze funzionali ed organizzative della Commissione*".

La Banca d'Italia ha definito una "*riforma delle carriere*" sostanziatasi, sotto il profilo normativo, in appositi articolati modificativi del trattamento e dell'ordinamento delle carriere del personale.

Dal 2017 sono in corso i lavori preordinati al recepimento della suddetta riforma, la quale, non solo consentirà di pervenire a modalità gestionali in grado di facilitare l'attuazione della rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione, ma introdurrà la temporaneità per gli incarichi di responsabilità organizzativa, con ciò determinando una sistematica rotazione del personale sulle posizioni che sono oggetto di nuovo incarico – dopo un minimo di quattro anni e un massimo di sei anni – mediante un sistema di *vacancy*, che prevede l'espletamento di un apposito procedimento selettivo. Del pari, analogo sistema (denominato *job posting*) sarà previsto per le posizioni cui non corrisponde l'assunzione di responsabilità organizzativa

Peraltro, i criteri in base ai quali avviare la misura della rotazione terranno in particolare considerazione aspetti di carattere squisitamente gestionale accanto a quelli di prevenzione della corruzione.

Un cenno a parte merita poi l'istituto della cd. "rotazione straordinaria", prevista dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001, "*come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi*", adottata "*in una fase del tutto iniziale del procedimento penale*", la norma *de qua* prevede la rotazione "*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".

L'ANAC, sul punto ha adottato la recente delibera 215/2019, recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*".

L'istituto in discorso risulta già parzialmente presidiato dalle previsioni dettate dal Regolamento del personale. Ciò essendo, nel 2020 si valuterà l'opportunità di adottare ulteriori misure implementative nel senso anzidetto.

[18] Rilevano, ad esempio, i criteri di selezione degli uffici da sottoporre a rotazione, per definirne la periodicità, nonché la natura (funzionale o territoriale).
[19] Lo schema di PNA tuttavia precisa che "*ciò non comporta un'apertura di una fase di negoziazione in materia*".

4.1.4 Astensione in caso di conflitto di interessi

Si è già detto delle specifiche incompatibilità previste dalla legge istitutiva per i Componenti del Collegio, oltre che della regolamentazione relativa alle ipotesi di astensione in caso di conflitto di interessi, anche apparente, per essi contenuta nel Codice Etico.

Con riferimento ai dipendenti della Consob, alle già richiamate disposizioni contenute nella legge istitutiva e nel Regolamento del Personale, improntate a scongiurare lo svolgimento di attività incompatibili con gli interessi dell'Amministrazione, si aggiungono quelle del Codice Etico e, ancora più analiticamente, le regole inserite nella recente "*Procedura di segnalazione di situazioni di conflitto di interessi*", adottata con Ordine di servizio 24/2014 in data 16 luglio 2014, con cui sono state specificamente disciplinate le modalità di segnalazione di situazioni di possibile conflitto di interessi da parte dei dipendenti della Consob, ritenendo, tra l'altro, sussistente - salvo prova contraria - una situazione di conflitto di interessi qualora sia trascorso meno di un anno dalla cessazione di ogni rapporto, diretto o indiretto, di collaborazione, consulenza, impiego o di altra natura professionale, ivi compresa l'assunzione di cariche sociali, tra il dipendente assegnatario di un'istruttoria e il soggetto cui l'istruttoria è riferita (cfr. punto successivo).

La misura in questione risulta tra quelle già in vigore in Consob fin dal PTPCT 2015-2017. Come indicato nel documento, quindi, i dipendenti (di ruolo e a contratto) devono segnalare al proprio dirigente i casi di personale conflitto di interessi, in linea con la "*Procedura di segnalazione di situazioni di conflitto di interessi*" attualmente in vigore. Il programma di attuazione delle misure anticorruzione del PTPCT 2016-2018 prevede il monitoraggio e lo svolgimento di controlli in merito all'efficacia della misura concernente l'astensione in caso di conflitto di interessi, in vigore dal 2015.

A tal fine, per verificare l'effettiva applicazione della misura ed eventualmente procedere ad ulteriori indagini, sono state richieste a tutti i soggetti espressamente individuati della citata Procedura, informazioni statistiche concernenti il numero e la tipologia di segnalazioni di conflitto di interessi, con evidenza dell'esito delle stesse, pervenute al 31 dicembre 2015.

Il monitoraggio ha evidenziato che nell'anno 2015 sono state segnalate diverse situazioni di conflitto di interessi, il cui esito non ha mostrato aspetti critici, con riferimento alla procedura in essere.

Sempre con riferimento alle azioni di monitoraggio della misura, si segnala che la citata "*Procedura di segnalazione di situazioni di conflitto di interessi*", è oggetto di costante attenzione per assicurare l'allineamento della stessa con le intervenute modifiche legislative e regolamentari, nonché con i recenti orientamenti emanati dall'ANAC, tenuto conto delle precisazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in corso di adozione.

A seguito della citata riforma delle carriere, peraltro, il codice di comportamento dei dipendenti della Consob e la "*Procedura di segnalazione di situazioni di conflitto di interessi*" potranno essere integrate all'interno di un sistema di procedure per la gestione dell'affidamento di incarichi in senso lato.

4.1.5 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

In attuazione della legge n. 190/2012, il d.lgs. n. 39/2013 (Capi II, III e IV) ha identificato sia le ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali (in caso di pregresso svolgimento di determinate attività o incarichi e nel caso in cui i soggetti chiamati ad assumere l'incarico siano stati condannati penalmente

per delitti contro la pubblica amministrazione), sia le ipotesi di incompatibilità (relative al contemporaneo svolgimento di più attività/incarichi).

Secondo le definizioni contenute nell'art. 1 del predetto d.lgs. n. 39/2013 si intende per "inconferibilità" la preclusione, permanente o temporanea, di conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per reati previsti dal Capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ovvero abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o, ancora, abbiano svolto attività professionali in favore di questi ultimi, o, infine, siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 1, lett. g), del d.lgs. n. 39/2013).

Diversamente, per incompatibilità si intende l'obbligo, per il soggetto cui è stato conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 1, lett. h), del d.lgs. n. 39/2013).

L'accertamento dell'esistenza di situazioni di inconferibilità dopo l'affidamento dell'incarico non lascia la possibilità di risolvere diversamente la situazione se non facendo ricorso alla rimozione dall'incarico stesso per il soggetto interessato. Diversamente, la situazione di incompatibilità può essere sanata mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi considerati dalla legge tra loro incompatibili.

Lo schema di PNA in consultazione richiama l'attenzione sulla "*necessità di inserire nel PTPCT una specifica misura volta a garantire la tempestività della dichiarazione in tempo utile per le necessarie verifiche ai fini del conferimento dell'incarico*". In particolare, il PNA suggerisce l'individuazione, all'interno del PTPCT, di una "*specifica procedura di conferimento degli incarichi tale da garantire: 1) la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; 2) la successiva verifica entro un congruo arco temporale da predefinire; 3) il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (…); 4) la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013*".

Ciò premesso in termini generali e venendo alla prima delle ipotesi di inconferibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013 (e, cioè, l'inconferibilità per il caso di condanna penale - art. 3, del d.lgs. n. 39/2013), il Regolamento del Personale della Consob prevede la sospensione in via cautelare dal servizio e dalla retribuzione nei confronti del dipendente sottoposto ad azione penale «*quando la natura dell'imputazione sia particolarmente grave*». Inoltre, il Regolamento del personale della Consob prevede la destituzione in caso di condanna penale (peraltro, solo se passata in giudicato) subita per reati commessi anche precedentemente all'assunzione, che rendano incompatibile la permanenza del dipendente in servizio.

Si valuterà, ove necessario, la predisposizione di una procedura che preveda, tenuto conto di quanto previsto nel citato d.lgs. n. 39/2013 e delle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 833 dell'agosto 2016, di misure idonee al rispetto delle norme in esso previste in materia di inconferibilità in caso di condanna penale, anche non passata in giudicato.

Quanto, poi, alla diversa ipotesi di inconferibilità connessa allo svolgimento di precedenti incarichi o attività, di cui all'art. 4, d.lgs. n. 39/2013, si rileva che la disposizione, per come formulata, sembrerebbe in astratto applicabile anche agli eventuali incarichi che la Commissione intenda conferire a soggetti esterni, provenienti da enti appartenenti al settore regolato dalla Consob, ovvero che, sempre per la Consob, abbiano svolto attività professionale. Ciò rende necessario predisporre procedure idonee ad attuare la predetta misura.
In tale contesto non potrà, peraltro, prescindersi dalla circostanza che, come imposto dalla legge istitutiva, l'assunzione del personale avviene con richiesta di rigorosi requisiti di competenza ed esperienza nei settori di attività istituzionali della Commissione e che tale competenza potrebbe essere stata acquisita proprio nello svolgimento di pregresse attività lavorative nel settore regolato dalla Consob.

4.1.6 Svolgimento incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

L'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012, prevede che "*il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente*".

La *ratio* della norma, per come innovata, è quella di disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario, al fine di evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento. A tale scopo, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) e l'amministrazione ha la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto.

Tutti i dipendenti della Consob, come già ricordato, sono tenuti ad osservare, in costanza del rapporto di lavoro, rigorosi vincoli di "esclusività" previsti dalla legge e specificati dal Regolamento del Personale, oltre che dal codice etico e dalle disposizioni procedurali in materia di conflitto di interessi. Le limitate eccezioni previste dal Regolamento del Personale e la conseguente possibilità di esercizio di attività di carattere "extraistituzionale" (art. 20, Parte I; art. 19, parte II) sono sottoposte a preventiva autorizzazione e/o ad obblighi di preventiva segnalazione da parte dei dipendenti nei confronti dell'Amministrazione.

Peraltro, il nuovo ordinamento delle carriere in vigore presso la Banca d'Italia, come detto in fase di recepimento in Consob, nel confermare il cennato regime previsto dal previgente Regolamento del personale, declina la tipologia delle attività ammesse ovvero precluse ai dipendenti. Ciò, in linea con quanto suggerito dal PNA, per cui la possibilità di svolgere incarichi extra-istituzionali assolve una funzione "*di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente*".

4.1.7 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

I Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013 disciplinano le situazioni di incompatibilità per le posizioni dirigenziali. In particolare, l'incarico dirigenziale nell'ambito di una amministrazione pubblica è incompatibile con incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico dirigenziale, oppure con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionali o, da ultimo, con qualsiasi carica di componente di organi di indirizzo politico.

Se l'inconferibilità non può essere sanata, la situazione di incompatibilità può essere rimossa con la rinuncia, da parte del soggetto interessato, a svolgere uno degli incarichi dichiarati tra loro incompatibili.

Tenuto conto, pertanto, della circostanza che le situazioni di incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013 - che, in termini astratti, potrebbero configurarsi anche nel contesto della Consob - risultano già in buona parte "assorbite" e contemplate nelle fattispecie previste dalla legge istitutiva e dal vigente Regolamento del Personale. Peraltro, merita menzione la circostanza che il nuovo ordinamento delle carriere in vigore presso la Banca d'Italia e in fase di recepimento in Consob conferma quanto detto.

Le cennate situazioni di incompatibilità sono, altresì, rilevanti sul piano disciplinare. In sede di predisposizione delle misure anticorruzione specificamente previste nel presente paragrafo, si avrà cura di coordinare la normativa speciale esistente con le disposizioni del decreto legislativo, anche alla luce dei chiarimenti contenuti nella delibera ANAC n. 833/2016. Ciò nell'ambito delle attività di definizione di un sistema di procedure dedicate alla regolazione delle corrette modalità di attribuzione di incarichi.

4.1.8 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Con riguardo alla Consob, lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro è disciplinato da una norma speciale, l'art. 29-*bis* L. n. 262/2005, inserito dall'art. 22, comma 2, D.lgs. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014, secondo cui «*1. I componenti degli organi di vertice e i dirigenti della Commissione nazionale per le società e la borsa, nei due anni successivi alla cessazione dell'incarico, non possono intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti di collaborazione, di consulenza o di impiego con i soggetti regolati né con società controllate da questi ultimi. I contratti conclusi in violazione del presente comma sono nulli. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai dirigenti che negli ultimi due anni di servizio sono stati responsabili esclusivamente di uffici di supporto. Le disposizioni del presente articolo si applicano ai componenti degli organi di vertice e ai dirigenti della Banca d'Italia e dell'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni per un periodo, non superiore a due anni, stabilito con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, da emanare previo parere della Banca centrale europea, che viene richiesto entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione* ».

La disposizione, per come formulata, non pare postulare, in riferimento alla Consob, la necessità di una disciplina attuativa (come, invece, è espressamente previsto dall'ultimo periodo per la Banca d'Italia e l'IVASS).

Tuttavia, nel suddetto quadro, è venuta ad inserirsi la L. 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), il cui art. 1, co. 40, prevede che «*L'organismo di cui al comma 36* [organismo di vigilanza e tenuta dell'albo unico dei consulenti finanziari, n.d.r.] *si avvale del proprio personale e di un contingente di personale anche con qualifica dirigenziale posto in posizione di distacco, comando o altro analogo istituto da amministrazioni pubbliche, incluse le autorità amministrative indipendenti. L'organismo rimborsa alle amministrazioni di appartenenza gli oneri relativi al citato personale; resta a carico*

dell'organismo anche l'eventuale attribuzione di un compenso aggiuntivo. Al termine del periodo di distacco, comando o altro analogo istituto e degli eventuali rinnovi, il predetto personale rientra nell'amministrazione di appartenenza, salvo che, a richiesta del personale interessato, l'organismo non lo immetta nel proprio organico a tempo indeterminato. A tal fine le disposizioni occorrenti per l'attuazione della disposizione di cui al primo periodo del comma 1 dell'articolo 29-bis della legge 28 dicembre 2005, n. 262, sono stabilite, in coerenza con il provvedimento di cui al quarto periodo del comma 1 del citato articolo 29-bis della legge n. 262 del 2005, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, da adottare entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge. Si applica l'articolo 17, comma 14, della legge 15 maggio 1997, n. 127».

Sebbene tale disposizione, nel prevedere che un emanando decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri stabilisca le norme di attuazione del «*primo periodo del comma 1 dell'articolo 29-bis della legge 28 dicembre 2005, n. 262*», testualmente ciò faccia "a tal fine", vale a dire in relazione alle finalità perseguite da quanto stabilito nello stesso art. 1, comma 40 (e, segnatamente, allo scopo di superare la situazione di incompatibilità che si determinerebbe per i dipendenti della Consob "anche con qualifica dirigenziale" nella fattispecie ivi contemplata), la sua introduzione nell'ordinamento potrebbe anche far dubitare dell'attuale efficacia, su un piano più generale, dell'art. 29-*bis*, legge n. 262/2005 con riguardo ai dipendenti della Commissione.

Il dubbio pare confermato dalla lettura della Relazione tecnica, predisposta dal Governo, accompagnatoria dell'allora disegno di legge (poi divenuto, appunto, legge n. 208/2015) in cui è inserito l'art. 1, comma 40. Nella Relazione si afferma, in particolare, che «*Tra l'altro, la previsione dell'adozione di un apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai fini dell'applicazione della disposizione di cui al primo periodo del citato art. 29-bis della legge 28 dicembre 2005, n. 262 consente anche di superare, in via generale le criticità connesse alla diversa disciplina che la disposizione prevedeva con riguardo alle analoghe fattispecie di cui al quarto periodo del medesimo articolo 29-*bis *della legge n. 262 del 2005*»[20].

L'adozione del dpcm in discorso parrebbe, dunque, dirimente al fine di risolvere i dubbi interpretativi sorti per effetto della successione delle due norme. Da esso potrebbero trarsi utili indicazioni, tra l'altro, anche in ordine al novero dei soggetti con qualifica dirigenziale cui si applicano le disposizioni in materia di *cooling off* di cui l'art. 29-*bis*, legge n. 262/2005.

Deve, comunque, rilevarsi che, anche prima della predetta disposizione, il Codice Etico per i membri della Commissione (art. 7) e quello del personale (art. 7) hanno previsto una misura simile, sia pure per un periodo inferiore (un anno).

4.1.9 Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA

La sussistenza di condanne penali, anche non passate in giudicato, per delitti contro la p.a. non rileva solo in caso di conferimento di incarichi dirigenziali ma, altresì, al momento della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, così come di commissioni per la scelta del contraente e all'atto dell'assegnazione di funzioni direttive di uffici operanti nelle c.d. aree a rischio a

[20] Nella stessa Relazione si precisa, in commento alla norma, che «[…] *ai fini della prima applicazione del complesso normativo di cui al primo periodo dell'art. 29-bis della legge 28 dicembre 2005 b, 262 […] occorre l'adozione di un apposito decreto del Presidente del consiglio dei ministri da adottare successivamente alla data di entrata in vigore della presente legge nonché in analogia al provvedimento già previsto nella citata disposizione per le altre autorità di vigilanza finanziaria […]*».

funzionari o ad altri collaboratori. Ciò, fatta salva la successiva pronuncia di assoluzione per lo stesso reato.

Peraltro, il PNA in consultazione fa presente che "*l'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte a impedire (…) la permanenza delle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti*", in tal senso procedendo alla disamina delle diverse disposizioni normative in materia (in particolare, legge n. 97 del 2001, nuovo art. 35-bis del d.lgs. n. 165 del 2001 – che, tuttavia, "*si rivolge alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001*" – e d.lgs. n. 39 del 2013).

Al riguardo, mentre per quel che concerne le statuizioni della legge n. 97 del 2001 l'ordinamento del personale dell'Istituto già prevede disposizioni in linea con le statuizioni stesse, in sede di predisposizione delle misure di attuazione del d.lgs. n. 39/2013 in materia di inconferibilità di incarichi, saranno previstemisure specifiche utili a prevenire il rischio di attribuzione dei compiti sopra specificati a soggetti nei confronti dei quali sia stata emessa condanna penale, tenuto conto, altresì, di quanto precisato dall'ANAC nella delibera n. 833/2016 in materia di verifica preventiva sulla insussistenza di cause di inconferibilità.

4.1.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 54-*bis* del d.lgs. n. 165 del 2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), nel quale è prevista la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower* e la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dello stesso art. 54-*bis* correlate alla necessità di disvelare l'identità del denunciante. Inoltre, è attualmente in discussione al Senato un disegno di legge, già approvato alla Camera dei Deputati, avente ad oggetto "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", che prevede la modifica dell'art. 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 con riferimento al settore del pubblico impiego e dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001 con riferimento al settore privato.

Le previsioni normative determinano la necessità di dotarsi, tra le misure obbligatorie di prevenzione del rischio, di un sistema (canali di comunicazione, persone dedicate alla gestione delle segnalazioni, ecc.) in grado di assicurare il rispetto di tali previsioni normative nonché, in linea con quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione, di realizzare attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione all'interno dell'amministrazione. Occorre, pertanto, redigere una procedura (organizzativa, supportata da una procedura informatica) per la gestione delle segnalazioni che stabilisca le modalità e i mezzi di inoltro delle stesse da parte dei dipendenti e di altri soggetti interessati, i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti e le misure da attuare per ottemperare agli obblighi di riservatezza.

Tale misura ha carattere trasversale e si attua in tutti i processi analizzati nell'ambito della mappatura del rischio, dal momento che intende evitare innanzitutto che i dipendenti possano non sentirsi liberi di segnalare situazioni anche solo potenzialmente illecite o dannose per l'Istituto.

In linea con quanto programmato nel PTPC 2019/2021, nel 20019 è stata adottata la procedura organizzativa per il whistleblowing, cioè per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di violazioni da parte dei dipendenti della Consob. La procedura – pubblicata sulla rete intranet dell'Istituto - prevede l'acquisizione delle segnalazioni suddette in formato cartaceo.

Dal 15 gennaio 2019 l'ANAC ha reso disponibile per il riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 2015.

La piattaforma consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per il Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza (RPCT), che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Quest'ultima, infatti, viene segregata dal sistema informatico ed il segnalante, grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco generato dal predetto sistema, potrà "dialogare" con il RPCT in maniera spersonalizzata tramite la piattaforma informatica. Ove ne ricorra la necessità il RPCT può chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione di una terza persona (il cd. "custode dell'identità").

Nel corso del 2019 si è eseguito un primo test dell'applicazione informatica resa disponibile da ANAC, al fine di verificare la fattibilità di un eventuale riuso della stessa. Il test non ha tuttavia dato esito positivo, essendosi riscontrati problemi tecnici relativamente alla gestione e alla visualizzazione delle segnalazioni ricevute. L'esito della prova ha pertanto suggerito l'opportunità di attendere il rilascio di eventuali aggiornamenti software e di continuare ad impiegare il solo canale cartaceo per la ricezione delle segnalazioni. Ciò peraltro in conformità a quanto previsto nelle stesse Linee guida in materia di whistleblowing, poste in consultazione dall'Anac dal 24 luglio al 15 settembre 2019, recanti una indicazione meramente preferenziale (e non obbligatoria) per l'adozione di una procedura informatizzata. Inoltre, la procedura adottata dalla Consob per la gestione (al momento solo cartacea) delle segnalazioni risponde alle indicazioni recate dal Documento in consultazione, prevedendo la "trasmissione cartacea della segnalazione in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura riservata personale".

Entro il 2020, la Consob provvederà a valutare ed eventualmente ad adottare l'applicazione informatica rilasciata da ANAC, a seguito dello svolgimento di una ulteriore sessione di prova.

Nel 2019 il RPCT non ha ricevuto segnalazioni di condotte illecite riconducibili al cd. whistleblowing, così come negli anni precedenti.

4.1.11 Formazione

La formazione "*in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo*" è indubbiamente la misura di maggior rilievo in quanto consente a tutto il personale (indipendentemente dall'ufficio di assegnazione e, dunque, anche se non appartenente alle Unità Organizzative incaricate dello svolgimento di compiti rientranti nell'ambito delle c.d. "aree di rischio") di prevenire, gestire o scongiurare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

Al riguardo, lo schema di PNA in consultazione precisa che "*l'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici che gli organi di indirizzo dell'amministrazione sono tenuti a individuare quale contenuto necessario del PTPCT*".

Più nello specifico, la legge n. 190 del 2012 prescrive all'RPCT la definizione di "*procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*", a tal fine stabilendo che "*il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali (…) sui temi dell'etica e della legalità*". Peraltro, in aggiunta al "*modello tradizionale di lezione frontale*" secondo il quale è normalmente impostata l'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione, lo schema di PNA in consultazione suggerisce di arricchire la programmazione e attuazione della formazione affinché questa "*sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici*".

L'indicazione generale del Piano Nazionale Anticorruzione prevede la progettazione e l'erogazione di attività di formazione su due livelli, tra loro complementari:

- un livello generale, rivolto a tutto il personale, per diffondere e potenziare le conoscenze in tema di prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, diffondere i principi dell'etica e della legalità;
- un livello specifico, mirato a fornire strumenti e indicazioni sull'adozione delle pratiche di prevenzione della corruzione, per il Responsabile della prevenzione, i referenti, i componenti degli organismi di controllo, i dirigenti, i funzionari addetti alle aree maggiormente esposte a rischio.

L'applicazione di tale misura consente di intervenire, tra l'altro, sui cd. fattori individuali che tendono ad abilitare comportamenti potenzialmente a rischio e, pertanto, la misura risulta utile trasversalmente in tutti i processi.

Nel corso del 2019 è stata data attuazione alla misura per gli aspetti connessi al livello generale, rivolto a tutto il personale.

In linea con le previsioni normative, è stata, infatti, organizzata ed erogata *in house* apposita sessione formativa in materia di anticorruzione (più del XX% del personale della Consob ha seguito i corsi).

Detta sessione ha avuto come scopo quello di diffondere al personale dell'Istituto la conoscenza in ordine a due fondamentali temi introdotti dalla disciplina sulla trasparenza e anticorruzione: la gestione degli accessi civici (semplice e generalizzato) – riguardo alla quale è stata adottata una procedura dedicata a gennaio 2019 – e la gestione delle segnalazioni interne (cd. *wistleblowing*), la cui procedura è stata emanata a febbraio 2019. Peraltro, al fine di creare opportune sinergie su temi contigui, parte della sessione formativa è stata dedicata ai profili di interconnessione tra la gestione dei dati personali, emanata a luglio 2019, e quella della trasparenza.

Nel 2020 si intende erogare un ciclo di formazione a livello specifico, rivolta a figure determinate, così come previsto e, in particolare, ai referenti, con l'approfondimento di temi specifici del sistema di prevenzione della corruzione (dal punto di vista normativo, organizzativo, di analisi e valutazione del rischio corruttivo, di identificazione delle misure), agli addetti al settore amministrazione e contratti, ai componenti del gruppo di supporto al RPCT su temi di aggiornamento in materia anticorruzione e trasparenza.

Inoltre, sarà valutata la possibilità di adottare modalità formative online, in grado di erogare la prevista formazione generalista sui temi dell'etica e della legalità ad un esteso pubblico, con vantaggi certi dal punto di vista logistico-organizzativo. Ad esito di tale valutazione, si potrà procedere con le necessarie

procedure di acquisizione del programma di corsi utile a garantire l'erogazione a regime di una formazione generale per gli anni a venire.

4.1.12 Patti di Integrità

Tra gli strumenti di prevenzione e contrasto alla corruzione figurano anche i cc.dd. Patti di integrità (o protocolli di legalità), elaborati già negli anni 90 dalla organizzazione no profit *Transparency-It* e adottati da anni da alcuni enti locali (ad es. dal Comune di Milano a partire dal 2002). Tale misura è prevista dalla legge 190/2012 che, all'art. 1, comma 17, dispone che "*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*".

Puntualizzazioni in proposito sono state fornite dall'allora Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (oggi ANAC) con determinazione n. 4/2012 in tema di bandi-tipo, ove è previsto che i protocolli "*sanciscono un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico*" e, pertanto, la configurazione della mancata accettazione dei protocolli di legalità quale causa di esclusione del concorrente dalla selezione pubblica è giustificata dalla natura degli interessi tutelati[21].

In proposito, è stato elaborato, in collaborazione con gli uffici Amministrazione e Contratti di Roma e Milano coordinati nell'ambito della Divisione Amministrazione, un testo standard di Patto di integrità.

Il predetto documento (che viene sottoscritto dal Responsabile della Divisione Amministrazione e dal rappresentante legale di ciascun operatore economico partecipante alle procedure selettive indette dall'Istituto), stabilisce le reciproche obbligazioni delle parti a "*conformare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza*", con la espressa previsione che la sottoscrizione e consegna del medesimo, unitamente all'offerta, è obbligatoria e prevista a pena di esclusione dalla procedura. Detto documento impegna, altresì, l'operatore economico a "*segnalare alla Consob qualsiasi tentativo di turbativa irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto*".

A partire dal mese di Gennaio 2017, nell'ambito delle procedure selettive indette dalla Consob, è stata inserita nei capitolati una clausola *ad hoc* contenente il riferimento al Patto di Integrità. Inoltre, è stato introdotto nei disciplinari e nelle lettere di invito l'obbligo per tutti gli operatori economici concorrenti - pena l'esclusione dalla gara - di sottoscrivere e consegnare, congiuntamente all'offerta, il Patto di Integrità che, previamente sottoscritto dalla Consob, costituisce parte integrante e sostanziale della documentazione di gara.

L'obbligo di sottoscrizione del Patto di Integrità è, altresì, stato inserito anche nelle procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63, comma 2, del d.lgs. 50/2016 s.m.i. con un unico operatore economico nonché negli affidamenti diretti ex art. 36, comma 2, lett.a), del d.lgs. 50/2016 s.m.i. ed è tradotto anche in inglese per consentirne la sottoscrizione da parte di operatori esteri.

[21] In tema, può anche richiamarsi la Sentenza Corte di Giustizia Europea n. 425 del 22 ottobre 2015 che ha affermato il principio secondo cui non vi sono cause ostative che vietino agli Stati membri di inserire nei loro ordinamenti, quale condizione di ammissibilità alla gara, l'accettazione degli impegni contenuti nei c.d. protocolli di legalità da parte dei partecipanti ad una pubblica gara. La Corte ha, tuttavia, anche precisato che gli impegni assunti nei protocolli non devono eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito, conformemente al principio di proporzionalità.

Nei contratti è inserita una clausola risolutiva espressa per l'ipotesi di violazione del Patto di integrità di che trattasi.

L'attuazione della misura è stata oggetto di monitoraggio e non sono stati rinvenuti casi di mancata attuazione.

4.1.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione - Titolo II (Misure preventive), artt. 5 "*Preventive anticorruption policies and practices*" e 13 "*Participation of society*" - dispone che le amministrazioni pubbliche devono, al duplice fine di creare un rapporto fiduciario con i propri *stakeholder* (siano essi cittadini, imprese, ecc.) e di promuovere la cultura della legalità nel contesto di riferimento, dotarsi di un sistema che favorisca le segnalazioni di casi di corruzione, di cattiva gestione o di eventuali conflitti di interesse. L'attuazione di questa misura prevede la predisposizione di un buon sistema di comunicazione e di diffusione della strategia di prevenzione posta in essere dall'amministrazione e dichiarata in questo stesso Piano - nonché successivamente attuata secondo le modalità descritte - e la progettazione di soluzioni organizzative atte a creare e a gestire il dialogo con la società civile.

Stante la sua natura, tale misura risulta utile in modo trasversale nell'ambito di tutti i processi a rischio che prevedono un contatto diretto tra l'amministrazione e i soggetti esterni con i quali la stessa interagisce a vario titolo.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede anche la realizzazione di azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile al fine di promuovere la cultura della legalità e di coinvolgere la cittadinanza attraverso una efficace comunicazione della strategia di prevenzione dei fenomeni di corruzione.

In particolare, come ribadito nel PNA 2016, riveste particolare importanza la partecipazione degli *stakeholder* nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

Tra le misure previste dal PNA e inserite nel PTPCT dell'Istituto è inclusa la realizzazione di azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile al fine di promuovere la cultura della legalità e di coinvolgere la cittadinanza attraverso una efficace comunicazione della strategia di prevenzione dei fenomeni di corruzione.

Come già avvenuto nel corso del 2015, anche nel 2016 in occasione di incontri con i rappresentanti delle associazioni dei risparmiatori partecipanti al Tavolo di lavoro congiunto permanente con la Consob, sono stati illustrati gli aggiornamenti apportati al PTPCT 2016-2018.

Già dal 2014, d'altronde, la Consob ha avviato un articolato progetto denominato "Carta degli Investitori", volto - tra l'altro - a promuovere la più ampia diffusione delle competenze e conoscenze necessarie ai cittadini in campo finanziario. La creazione di una relazione stabile tra la Consob e le principali Associazioni dei consumatori costituisce un importante tassello nella strategia di contrasto e repressione legale delle pratiche scorrette (e, implicitamente, di evidenziazione delle pratiche virtuose, per un loro apprezzamento e diffusione), nell'ambito delle iniziative di educazione finanziaria. In tal senso, il progetto si inscrive a pieno titolo tra le attività mirate all'attuazione della misura in parola.

Tale progetto si è articolato in tre distinti sotto-progetti, strettamente interrelati: 1) l'organizzazione da parte della Consob di un portale-*web* dedicato al tema dell'*Investor Education* unitamente alla creazione di un *network* informativo/formativo tra Consob e Associazioni dei Consumatori; 2) l'introduzione, nelle materie di competenza della Consob, di un Organismo di risoluzione stragiudiziale delle controversie a partecipazione obbligatoria (e non più volontaria) degli intermediari, istituito con la delibera n. 19602 del 4 maggio 2016 e denominato Arbitro per le Controversie Finanziarie (ACF); 3) il perfezionamento dell'applicativo-*web* di acquisizione degli esposti e delle segnalazioni presentati alla Consob dai risparmiatori, in modo da migliorare la capacità di filtro e di selezione delle informazioni utili a orientare possibili azioni di vigilanza.

Nel corso del 2016, inoltre, la Consob ha stipulato molteplici Convenzioni quadro con diversi Atenei italiani, in cui sono stati definiti, all'interno di una cornice di riferimento comune, i principi che sovraintendono alla reciproca collaborazione. L'apertura verso l'esterno consente di realizzare un più efficiente monitoraggio della realtà economica e interpretare con maggiore velocità e precisione le dinamiche dei fenomeni incidenti sullo svolgimento delle attività istituzionali.

Questo collegamento con le Università favorisce sinergie per la produzione di materiale utilizzabile anche nell'ambito della formazione in tema di educazione finanziaria. Allo stato, sono in programma taluni progetti speciali caratterizzati da particolare complessità, in ragione di una molteplicità di temi interdisciplinari.

La Consob ha dedicato, altresì, grande attenzione alle applicazioni dell'economia comportamentale alla regolamentazione dei mercati finanziari e, in particolare, all'educazione finanziaria. Gli strumenti tradizionali di tutela del consumatore/investitore (ossia trasparenza, regole di condotta, educazione finanziaria) si basano sull'ipotesi che gli individui siano razionali, ossia in grado di apprendere ed elaborare correttamente tutte le informazioni disponibili per poi scegliere, consapevolmente, nel modo migliore possibile. In questo contesto, la didattica tradizionale di temi economico-finanziari tende alla somministrazione di nozioni che, una volta acquisite, dovrebbero migliorare la qualità delle decisioni.

Peraltro, allo scopo di acquisire riscontri dal pubblico e per rilevare eventuali ulteriori esigenze, sono in corso di attuazione nuove iniziative informative e formative concernenti il contrasto della corruzione.

In particolare, nel corso del 2016, nell'ambito di un progetto di collaborazione con Università ed Enti di ricerca, sono stati avviati contatti con l'Università "Tor Vergata" di Roma, in base ai quali esponenti della Consob hanno preso parte a specifiche sessioni del "Master Anticorruzione" per approfondire le tematiche inerenti all'applicazione delle norme anticorruzione nelle Autorità indipendenti.

Inoltre, tenuto conto della trasversalità della tematica dell'anticorruzione rispetto anche ad altre autorità, sono state avviate iniziative di confronto ad esito delle quali è stato organizzato, in collaborazione con l'Università di Tor Vergata, nell'aprile 2017, il convegno «*Autorità indipendenti e Anticorruzione*», aperto al pubblico, nel quale sono intervenuti il Presidente e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Consob, il Presidente dell'ANAC, commissari ed esponenti dell'ANAC, componenti di altre Authority e personalità del mondo accademico.

A *latere* di tale evento si è svolta, nella sede della Consob, una specifica sessione del Master Anticorruzione organizzato dal Dipartimento di Economia e Finanza dell'Università di Tor Vergata di Roma, al quale hanno partecipato anche dipendenti della Consob.

Inoltre, nell'ambito del consueto incontro con il mercato, nel giugno 2018 si è tenuto il *Consob day* nell'ambito del quale, oltre alla consueta presentazione della Relazione annuale, sono state organizzate specifiche sessioni di confronto, anche con gli *stakeholder,* su temi di attualità nel settore dei mercati finanziari.

Inoltre, nell'ambito della interlocuzione con le associazioni di categoria dei soggetti vigilati, sia nell'ambito dell'attività di interpretazione della normativa di settore, sia in sede di consultazione finalizzata alla predisposizione della normativa secondaria, come illustrato nel paragrafo dedicato al contesto esterno, sempre nel mese di giugno 2018 è stato anche istituito, presso la Consob, il Comitato degli Operatori di Mercato e degli Investitori (COMI). Il Comitato ha la funzione di agevolare il confronto e il dialogo con i soggetti interessati, esprimendo il parere degli operatori di mercato (ivi incluse le imprese tecnologiche e le piccole e medie imprese), degli investitori, utenti di servizi finanziari, università e centri di ricerca, sui regolamenti e sugli altri atti a contenuto generale, sottoposti alla sua attenzione dalla Consob e afferenti alle materie rientranti nelle competenze istituzionali dell'Autorità.

Nel mese di dicembre 2018 si è tenuta anche una specifica sessione sul tema della trasparenza con i rappresentanti delle Associazioni dei Risparmiatori. A margine di tale incontro, la Consob ha risposto a richieste di chiarimenti e informazioni sul tema della trasparenza, provvedendo anche in questo modo a svolgere un'opera di divulgazione della propria attività in materia nonché di sensibilizzazione sul tema.

La Consob, nell'ambito dell'educazione finanziaria, ha altresì organizzato nella settimana 2 ottobre - 8 ottobre 2017, la prima edizione della «*World Investor Week*» (*WIW*) ideata e promossa dallo IOSCO. Obiettivo dell'evento è sensibilizzare il pubblico sull'importanza dell'educazione finanziaria, al fine di promuovere la capacità di comprensione e l'autonomia di giudizio nell'assumere decisioni finanziarie, illustrando allo stesso tempo l'attività istituzionale della Consob anche al fine di migliorarne le strategie alla luce delle osservazioni e delle esigenze rappresentate dagli *stakeholder*.

Lo stesso evento viene replicato in ciascun anno, la prima settimana del mese di ottobre.

La *WIW* è ricompresa all'interno del Mese dell'educazione finanziaria, un evento promosso dal Comitato per l'educazione finanziaria per il mese di ottobre che prevede una serie di attività ed eventi di informazione. Il Mese si apre con la *WIW* e termine alla fine del mese di ottobre con la giornata mondiale del risparmio.

4.2 Le misure "specifiche" (ulteriori)

La realizzazione della mappatura dei processi e la conseguente valutazione del rischio corruttivo al quale questi sono potenzialmente esposti ha permesso di individuare e formalizzare le misure specifiche utili a contenere e prevenire eventuali eventi rischiosi.

Le misure specifiche individuate afferiscono a particolari ambiti, così sintetizzabili:

- Controlli e verifiche;
- Flussi informativi;
- Formazione;
- Informatizzazione;
- Standardizzazione.

L'individuazione delle misure specifiche ha consentito, infatti, di pervenire ad una mappatura delle stesse e di distinguere tra quelle già attuate e in vigore e quelle che devono essere implementate. Per le varie misure sono stati individuati indicatori utili al monitoraggio annuale.

In estrema sintesi **molte sono le misure specifiche che risultano già attuate ed efficaci** nel sistema di prevenzione dell'Istituto. Un puntuale apparato ordinamentale affiancato da un solido corpo di normative interne (costituito da regolamenti interni, *policy*, procedure e prassi) consentono, infatti, ad oggi di ritenere la maggior parte dei processi dotati di presidi di prevenzione e controllo.

In particolare, sono in vigore le seguenti misure specifiche:

- nell'ambito dei controlli e delle verifiche
  - Coinvolgimento dell'intero Team ispettivo
  - Collegialità delle decisioni
  - Compresenza di almeno due ispettori presso il soggetto ispezionato durante gli accertamenti
  - Condivisione dei documenti del fascicolo istruttorio tramite DEMACO
  - Meccanismi di controllo su più livelli: duplice valutazione (del dirigente responsabile e del responsabile di divisione; del funzionario e del dirigente; ecc.)
  - Partecipazione di più UU.OO. nel processo
  - Presidi di controllo intermedi (i.e. funzionari incaricati della supervisione)
  - Realizzazione di Audit interni
  - Reportistica periodica informatizzata
  - Resoconto periodico per la Commissione sull'istruttoria svolta
  - Secretazione proposte
  - Segregazione di compiti ai fini della sottoposizione delle richieste istruttorie e della proposta di provvedimento finale, comprensivi di presidi di controllo intermedi (i.e. funzionari incaricati della supervisione)
  - Trattazione del contenzioso da parte di almeno due avvocati
  - Trattazione delle risposte congiuntamente da parte di almeno tre avvocati
  - Verifica preventiva della coerenza con le deliberazione da parte verbalizzante.

- nell'ambito dei flussi informativi
  - Acquisizione di elementi informativi da altre Autorità / UU.OO. interne all'Istituto.

- nell'ambito della formazione
  - Formazione specifica e aggiornamento sulla materia oggetto di vigilanza.

- nell'ambito dell'informatizzazione
  - Informatizzazione del processo
  - Modalità informatizzate di trasmissione della documentazione e del relativo flusso di informazioni strutturate
  - Protocollo informatizzato dei documenti interno all'Istituto
  - Utilizzo di caselle di posta elettronica istituzionali per la trasmissione della documentazione, sulle quali sovrintendono varie UU.OO. interne dell'Istituto.

- nell'ambito della standardizzazione

- Adozione di format ed elaborazione di disposizioni e linee guida di carattere generale e ad hoc su specifici argomenti, anche con l'ausilio di team specialistici
- Creazione di flussi informativi su deroghe e scostamenti
- Definizione di un piano di vigilanza comune a tutti i destinatari della disciplina
- Delibere, disposizioni e procedure interne
- Disposizioni regolamentari che indicano la documentazione da produrre / fornire
- Elaborazione report periodici concernenti le principali caratteristiche delle operazioni della specie
- Formalizzazione di tutte le richieste
- Gestione dei flussi di cassa
- Policy di vigilanza
- Prassi procedurali
- Regolamentazione specifica di settore
- Tempi predefiniti per la definizione dell'Ordine del Giorno.

Sono, inoltre, emerse alcune ulteriori misure specifiche la cui adozione potrebbe risultare utile alla creazione di ulteriori presidi di prevenzione di eventi di rischio, tanto con riferimento a controlli e verifiche ulteriori, ad una maggiore informatizzazione di alcuni processi e standardizzazione di particolari modalità operative.

4.3 L'area dei contratti pubblici

Nell'ambito della specifica «Area di rischio contratti pubblici», a seguito dell'aggiornamento - effettuato a partire dal 2017 sulla base delle indicazioni rivenienti dalla determinazione dell'ANAC 12/2015 - della nomenclatura dei processi di cui all'Allegato 1 del presente Piano e della mappatura dei rischi di cui all'Allegato 2 dello stesso, i processi sono suddivisi nelle seguenti fasi: «programmazione», «progettazione», «selezione del contraente», «verifica aggiudicazione e stipula del contratto», «esecuzione e rendicontazione del contratto».

In relazione a ciascuna delle suddette fasi sono individuati i rischi e le misure di prevenzione generali e specifiche adottate; la fase di «esecuzione e rendicontazione del contratto», applicabile per tutte le tipologie di procedure, è mappata nell'ambito dello specifico processo «Gestione contratti di fornitura di beni, servizi e lavori».

Per ciascuna di tali fasi sono individuate le attività rilevanti, gli eventi rischiosi, i comportamenti anomali e le misure di prevenzione generali, nonché taluni «indicatori di attuazione» di dette misure (di cui si dirà più approfonditamente *infra*).

Anche l'analitico aggiornamento espletato in relazione a tale specifica area di rischio denota la particolare attenzione della Consob al miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione in essere per il particolare ambito del ciclo degli acquisti.

Come già indicato nei precedenti Piani, applicando le indicazioni specifiche in tema di predisposizione e gestione delle misure di prevenzione, è stata, negli anni, riscontrata una consolidata adozione, da parte degli Uffici preposti al ciclo degli acquisti, delle misure di prevenzione esemplificate dall'ANAC nella citata determinazione e recepite nella mappatura dei processi, nonché una crescente attenzione degli Uffici stessi all'implementazione di misure sempre più pregnanti.

In relazione alla fase di programmazione si segnala che la Consob elabora strumenti di programmazione, non solo per le acquisizioni di importo superiore a 40.000 euro (Programma Biennale degli Acquisti di beni e servizi), ma anche strumenti di pianificazione (Piano delle Acquisizioni) per le acquisizioni di importo inferiore a 40.000 euro. Si segnala, al riguardo, la particolare attenzione posta dagli Uffici al coinvolgimento delle strutture richiedenti per la comunicazione dei fabbisogni e l'inserimento nella programmazione delle acquisizioni, al fine di scongiurare il rischio di operare frazionamenti, di non accorpare acquisizioni omogenee, di sottostimare il valore delle acquisizioni, di ricorrere a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali.

Anche la fase di progettazione è da anni presidiata dalle misure, analiticamente indicate nell'Allegato 2 del Piano, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, l'adozione di specifici criteri per determinare il valore stimato dell'acquisizione; l'obbligo del RUP e dei soggetti coinvolti di astenersi in caso di conflitto di interessi; il ricorso, ove possibile, agli strumenti messi a disposizione da Consip; l'accorpamento di prestazioni omogenee; la redazione di determine a contrarre adeguatamente motivate in ordine alla scelta della procedura, ai criteri di aggiudicazione, ai criteri valutativi; il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nei casi di acquisiti di lavori, servizi e forniture non standardizzati o non caratterizzati da elevata ripetitività; l'utilizzo di clausole standard con riguardo alle garanzie a corredo dell'offerta, alla tracciabilità dei flussi finanziari ed alle modalità di pagamento; l'inserimento, già nei capitolati e nei disciplinari, dell'obbligo – prescritto a pena di esclusione dalla gara - di sottoscrivere il Patto di Integrità.

Si segnala, inoltre, l'adozione di precipue cautele, attuate dagli Uffici, in relazione alle procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara con un unico operatore economico ex art. 63, comma 2, del d.lgs. 50/2016 s.m.i. che (già antecedentemente all'adozione delle Linee Guida dell'ANAC 8/2017), sono, di norma, precedute da un Avviso esplorativo di mercato ex art. 66 del d.lgs. 50/2016 s.m.i. pubblicato nella sezione del sito Autorità Trasparente e la relativa determina a contrarre è adottata solo all'esito del decorso di almeno 15 giorni da detta pubblicazione; tali procedure sono, inoltre, caratterizzate da adeguata motivazione in ordine al ricorrere dei presupposti giuridici per la relativa indizione. Peculiari cautele sono, altresì, utilizzate in relazione alla procedure negoziate ex art. 36 del d.lgs. 50/2016 s.m.i. caratterizzate, ad esempio, da una analitica motivazione in ordine al ricorrere dei presupposti giuridici per la relativa indizione, dalla predeterminazione dei criteri utilizzati per l'individuazione degli operatori economici da invitare, dall'applicazione stringente del principio di rotazione, dal ricorso sempre più frequente a R.D.O. (Richiesta di Offerta) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.) aperte a tutti gli operatori iscritti alla specifica categoria merceologica di riferimento. Particolare attenzione degli Uffici viene, altresì, posta in relazione agli affidamenti diretti ex art. 36, comma 1, lett. a), del d.lgs. 50/2016, sempre assistiti da stringente motivazione in ordine ai presupposti giuridici per la relativa attivazione, specie ove non preceduti da indagine di mercato con richiesta di un preventivo ad almeno tre operatori economici.

Anche le delicate fasi di selezione del contraente, di verifica di aggiudicazione e di stipula dei contratti sono, tradizionalmente, presidiate da adeguate misure, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, la piena accessibilità (negli anni più recenti anche mediante disponibilità «on line») della documentazione di gara e delle informazioni complementari; l'adozione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; l'adozione di direttive interne per la conservazione della documentazione di gara e per la menzione nei verbali di gara; la contestualità degli inviti e delle informazioni complementari; la fissazione di termini di ricezione delle offerte conformi alla legge; l'adozione di misure atte a documentare la verifica di offerte anormalmente basse e la congruità delle offerte; la nomina della commissione di gara dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte; la

menzione nei verbali delle cautele adottate per la conservazione delle buste contenenti le offerte cartacee; l'adozione di archivi per la conservazione della documentazione cartacea; la scelta dei componenti delle commissioni di gara tra i componenti in possesso di specifici requisiti di professionalità e privi delle incompatibilità previste dalla legge; l'acquisizione da parte dei commissari di gara delle dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità previste *ex lege* e di conflitti di interesse; l'adeguata motivazione negli atti in relazione ad esclusioni, anomalie, congruità dell'offerta; la stipula del contratto previa acquisizione delle certificazione attestanti il possesso dei requisiti; l'effettuazione delle comunicazioni ai concorrenti non aggiudicatari nei termini di legge; la formalizzazione del contratto entro i termini previsti dalla normativa di riferimento.

Anche la fase esecutiva è caratterizzata dall'adozione delle misure menzionate nella citata determinazione 12/2015 e recepite nell'Allegato 2 del Piano, con riferimento, esemplificativamente, all'applicazione delle penali, alla verifica del rispetto dei tempi di esecuzione, alle particolari cautele in materia di subappalto, al ricorso alle varianti o al cosiddetto quinto d'obbligo nei casi tassativamente indicati dalla normativa di riferimento.

Al fine di continuare a garantire un elevato *standard* di attenzione per la prevenzione di fenomeni corruttivi in tale area, nel corso degli anni, oltre all'utilizzo dei Patti di Integrità, è stata posta particolare attenzione degli Uffici agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa di riferimento. Vengono, infatti, annualmente assolti gli obblighi di cui dall'art. 1, comma 32, della l. 190/2012, tramite pubblicazione (entro il 31 gennaio di ogni anno) del cosiddetto «dataset appalti» e, all'occorrenza, vengono poste in essere attività migliorative del livello di automazione tra gli Uffici interessati, con il quale detto «dataset appalti» viene prodotto e pubblicato.

Il ciclo degli acquisiti è, inoltre, presidiato da una reportistica trimestrale dei dati relativi alle procedure e ai contratti. In ciascun anno, sono pubblicati, infatti, con cadenza trimestrale, i dati relativi alle procedure e ai contratti previsti dal citato art. 1, comma 32, della l. 190/2012 e dalle Specifiche Tecniche dell'ANAC (situazione dei contratti al 31 marzo, al 30 giugno, al 30 settembre, al 31 dicembre di ogni anno) e prosegue il monitoraggio dell'attuazione degli altri obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato 3.

Dal 2018 è stata, inoltre, adottata anche una piattaforma informatica per la gestione telematica di tutte le procedure di acquisto, da utilizzare laddove non siano disponibili gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Consip (MEPA, SDAPA, Piattaforma ASP), con ciò completando l'informatizzazione dei processi di acquisizione e, contestualmente, ampliando anche i presidi anticorruzione.

Secondo le previsioni contenute nel PTPCT 2017-2019 e le indicazioni, in sede di monitoraggio sullo stato di attuazione di detto Piano del RPCT, si è proceduto, nel 2017, all'elaborazione di taluni «indicatori di attuazione» delle misure di prevenzione in relazione a ciascuna delle fasi del ciclo degli acquisti sopra descritti. Detti indicatori, riportati nell'ambito dell'Allegato 2 al presente Piano, sono stati individuati tenendo conto della citata determinazione 12/2015 e delle specificità proprie delle acquisizioni in Consob nonché prendendo spunto dal Report dell'ANAC e della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche della coesione del 6 febbraio 2017. Tali indicatori sono stati predisposti in relazione a tutte le fasi del ciclo acquisti.

Secondo quanto previsto nel PTPCT 2018-2020, le attività di acquisizione svolte nel corso del 2018 hanno costituito oggetto di monitoraggio nel 2019 attraverso l'utilizzo di tutti i 13 indicatori previsti nell'Allegato 2 del Piano indicatori sopra individuati.

Sono state, in particolare, censite tutte le acquisizioni relative all'anno 2018 risultanti dal «dataset appalti» ex art. 1, comma 32, della l. 190/2012 pubblicato il 31 gennaio 2019 e, dunque, non solo le acquisizioni effettuate dagli Uffici Amministrazione e Contratti di Roma e Milano, ma anche quelle effettuate dall'Ufficio Biblioteca e dall'Ufficio Gestione e Formazione Risorse ed inserite in detto report.

Al riguardo, sulla base dei dati forniti, in relazione alle procedure e ai contratti posti in essere dall'Istituto, non sono emerse criticità o "anomalie significative" in alcuna delle citate fasi del ciclo degli acquisti.

Fermo restando che i dati completi sono stati trasmessi in tabelle analitiche al RPCT, si riportano, di seguito, in relazione a ciascuno dei 13 indicatori previsti nell'Allegato 2 del Piano, i dati presi a riferimento e le relative risultanze.

FASE DI PROGRAMMAZIONE

i) Indicatore sul numero e sul valore degli affidamenti (di importo superiore a € 40.000) non previsti negli strumenti di programmazione.

- Previsioni dell'Allegato 2 del Piano

L'Allegato 2 prevede che "*Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero ed il valore di affidamenti (**di importo superiore a € 40.000,00)** non inseriti negli strumenti di programmazione obbligatori ex lege ed in particolare nel Programma Biennale di Acquisti di beni e servizi e nel Programma Triennale di lavori pubblici. L'indicatore sarà valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti stipulati nel periodo di rilevazione preso in considerazione*.

L'indicatore può essere calcolato come segue:

$I_{anpv>} = V_{anp>} / V_{ta>}$

$I_{anpn>} = N_{anp>} / N_{ta>}$

Dove:

$V_{anp>}$*= valore affidamenti non inseriti negli strumenti di programmazione*

$V_{ta>}$*= valore totale affidamenti*

$N_{anp>}$ *= numero affidamenti non inseriti negli strumenti di programmazione*

$N_{ta>}$*= numero totale affidamenti"*.

- Indicazioni sui dati presi a riferimento

L'indicatore è stato calcolato mettendo al denominatore tutti i contratti, di importo pari o superiore a euro 40.000,00 (IVA esclusa), stipulati dall'1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018 e confrontando detti contratti con le acquisizioni inserite negli strumenti di programmazione riferiti all'anno 2018 e, dunque, sia nel Programma Biennale degli acquisti 2017-2018 sia nel Programma Biennale degli Acquisti 2018-2019.

- Risultanze

Dall'analisi effettuata non sono risultate acquisizioni, di importo pari o superiore a euro 40.000,00 (IVA esclusa), non previste negli strumenti di programmazione e, dunque, la percentuale rilevata è pari a 0, sia in relazione al numero di contratti sia in relazione ai relativi importi.

ii) Indicatore sul numero degli affidamenti in urgenza

- Previsioni dell'Allegato 2 del Piano

L'Allegato 2 prevede che "*Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di acquisizioni affidate in esito a procedure d'urgenza, in deroga alla previa programmazione ed alle ordinarie procedur[e] di scelta del contraente. L'indicatore sarà valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti stipulati nel periodo di rilevazione preso in considerazione*.

L'indicatore puo essere calcolato come segue:

$I_{aur} = N_{aur} / N_{ta}$

Dove:

N_{aur}*= numero affidamenti d'urgenza*

N_{ta}*= numero totale affidamenti"*.

- Indicazioni sui dati presi a riferimento

L'indicatore è stato calcolato mettendo al denominatore tutti i contratti stipulati dall'1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018. Nel numeratore è riportato il numero degli affidamenti effettuati in urgenza (ai sensi dell'art. 63, comma 2, lett. c), del d.lgs. 50/2016 s.m.i.) stipulati nel 2018.

- Risultanze

Dall'analisi effettuata non sono risultate espletate acquisizioni in urgenza e, dunque, la percentuale rilevata è pari a 0.

iii) Indicatore sul numero di proroghe contrattuali

- Previsioni dell'Allegato 2 del Piano

L'Allegato 2 prevede che "*Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di acquisizioni affidate in esito a proroghe, in deroga alla previa programmazione ed alle ordinarie procedur[e] di scelta del contraente. Fermo restando che le proroghe non sono consentite dalla normativa, in alcuni casi è prevista la "proroga tecnica" dei contratti per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. L'indicatore sarà valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti stipulati nel periodo di rilevazione preso in considerazione*.

L'indicatore può essere calcolato come segue:

$I_{pc} = N_{apc} / N_{ta}$

Dove:

N_{apc}*= numero proroghe contrattuali*

N_{ta}*= numero totale contratti".*

- Indicazioni sui dati presi a riferimento

Tale indicatore è stato calcolato mettendo al denominatore tutti i contratti stipulati dall'1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018. Si precisa, altresì, che per il calcolo dell'indicatore in esame, alla luce delle relative note esplicative riportate nel citato Allegato 2, sono state prese a riferimento (numeratore) solo le proroghe contrattuali qualificate come tali dagli uffici competenti e non già i cosiddetti "contratti-ponte". Ad ogni buon conto, essendo le fattispecie delle proroghe e dei contratti-ponte molto simili, per completezza informativa, il medesimo indicatore è stato altresì calcolato con riferimento sia ai contratti ponte sia al totale delle proroghe contrattuali unitamente ai contratti-ponte.

- Risultanze

Dall'analisi effettuata, dunque, la percentuale rilevata in relazione alle proroghe contrattuali è risultata pari all' 1%.

La percentuale rilevata in relazione ai soli contratti-ponte è risultata pari al 5%, mentre quella relativa al complesso delle due fattispecie (proroghe e contratti-ponte) è risultata pari al 7%.

iv) Indicatore sul numero e sul valore degli affidamenti (di importo inferiore a € 40.000,00) non previsti negli strumenti di programmazione

- Previsioni dell'Allegato 2 del Piano

L'Allegato 2 prevede che "*Tale indicatore ha lo scopo di valutare gli affidamenti, di importo inferiore a* ***€ 40.000,00,*** *non inseriti negli strumenti di programmazione dell'Istituto. L'indicatore sarà valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti stipulati nel periodo di rilevazione preso in considerazione*.

L'indicatore puo essere calcolato come segue:

$I_{anpv<} = V_{anp<} / V_{ta<}$

$I_{anpn<} = N_{anp<} / N_{ta<}$

Dove:

$V_{anp<}$ *= valore affidamenti non inseriti negli strumenti di programmazione*

$V_{ta<}$ *= valore totale affidamenti*

$N_{anp<}$ = numero affidamenti non inseriti negli strumenti di programmazione

$N_{ta<}$ = numero totale affidamenti".

- Indicazioni sui dati presi a riferimento

L'indicatore è stato calcolato mettendo come denominatore tutti i contratti, di importo inferiore a euro 40.000,00 (IVA esclusa), stipulati dall'1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018 e confrontando detti contratti con le acquisizioni inserite negli strumenti di programmazione riferiti all'anno 2018 e, dunque, sia nel Piano delle Acquisizioni 2017-2018 sia nel Piano delle Acquisizioni 2018-2019. Nel computo (sia del denominatore che del numeratore) non sono stati inseriti i contratti relativi a corsi di formazione non programmabili e, in quanto, tali non inseriti come voce a sé stante negli strumenti di programmazione.

- Risultanze

Dall'analisi effettuata la percentuale rilevata in relazione al numero di contratti non inseriti negli strumenti di programmazione è risultata pari al 20%, mentre la percentuale rilevata in relazione al valore dei contratti non inseriti nei medesimi strumenti è risultata pari al 7%. Come indicato nella nota inserita in tabella, detti dati risentono, comunque, dell'inserimento nel numeratore di microacquisizioni (quali quelle, numericamente rilevanti, relative ad interventi di piccola manutenzione non programmabili). Lo scostamento è, comunque, strutturale e fisiologico in relazione alla tipologia dei contratti censiti.

FASE DI PROGETTAZIONE

v) Indicatore sul numero di contratti di lavori, servizi e forniture affidati con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63 del d.lgs. 50/2016 s.m.i.

- Previsioni dell'Allegato 2 del Piano

L'Allegato 2 *"Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di contratti di lavori, servizi e forniture affidati con procedure negoziate ex art. 63 del d.lgs. 50/2016 s.m.i., fermo restando che l'indicatore di per sé non segnala illegittimità se le procedure vengono svolte nel rispetto delle cautele previste dalla legge e dall'ANAC (valutazione sussistenza presupposti ex art. 63 del d.lgs. 50/2016, pubblicazione previo Avviso ex art. 66 del d.lgs. 50/2016 s.m.i., adeguata motivazione nella determina a contrarre, acquisizione della documentazione di pertinenza). L'indicatore va valutato in correlazione con il successivo indicatore viii) in quanto nella realtà della Consob, stanti i compiti connessi alla propria attività istituzionale, le procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63 del d.lgs. 50/2016 s.m.i., sono per lo più utilizzare in relazione all'acquisizione di banche dati e notiziari infungibili, per le quali si versa in regime di esclusiva commerciale. L'indicatore sarà valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti stipulati nel periodo di rilevazione preso in considerazione.*

L'indicatore può essere calcolato come segue:

$I_{proc\ neg} = N_{c\ proc.\ neg.} / N_{cta}$

Dove:

$N_{c\ proc.\ neg.}$ *= numero contratti affidamenti ex art. 63 del d.lgs. 50/2016 s.m.i.*

N_{cta}*= numero totale contratti".*

- Indicazioni sui dati presi a riferimento

L'indicatore è stato calcolato mettendo al denominatore tutti i contratti stipulati dall'1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018. Nel numeratore sono stati inseriti i contratti affidati con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63, comma 2, lett. b) del d.lgs. 50/2016 s.m.i. [(22)].

- Risultanze

Dall'analisi effettuata la percentuale rilevata è risultata pari al 13%. Si precisa, comunque, che le procedure negoziate di che trattasi sono riferite tutte ad acquisizioni di banche dati e notiziari per i quali si versa in regime di esclusiva commerciale e che sono tutte state precedute da Avviso ex art. 66 del d.lgs. 50/2016 s.m.i. (*cfr*. successivo indicatore *vi*).

vi) Indicatore sul numero di procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63 del d.lgs. 50/2016 precedute da Avviso ex art. 66 del d.lgs. 50/2016 s.m.i.

- Previsioni dell'Allegato 2 del Piano

Come previsto dall'Allegato 2 *"Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di procedure negoziate ex art. 63 del d.lgs. 50/2016 s.m.i. non precedute da un previo Avviso ex art. 66 del d.lgs. 50/2016 s.m.i. L'indicatore sarà valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti stipulati nel periodo di rilevazione preso in considerazione.*

L'indicatore può essere calcolato come segue:

$I_{av<} = N_{av} / N_{tp}$

Dove:

N_{av}*= numero avvisi ex art. 66 del d.lgs. 50/2016 s.m.i.*

N_{tp}*= numero totale procedure negoziate ex art. 63 del d.lgs. 50/2016 s.m.i.".*

- Indicazioni sui dati presi a riferimento

Tale indicatore è stato calcolato mettendo al denominatore tutti i contratti affidati con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63, comma 2, lett. b) del d.lgs. 50/2016 s.m.i, nell'ambito di quelli stipulati dall'1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018. Nel numeratore sono riportati i contratti affidati con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63, comma 2, lett. b) del d.lgs. 50/2016 s.m.i, preceduta da Avviso ex art. 66 del predetto decreto.

- Risultanze

[(22)] Cfr. Linee Guida dell'ANAC n. 8.

Dall'analisi effettuata non sono risultate espletate procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63, comma 2, lett. b), del d.lgs. 50/2016 s.m.i. non precedute da Avviso ex art. 66 del d.lgs. 50/2016 s.m.i. e, pertanto, la percentuale rilevata sulle procedure ex art. 63, comma 2, lett. b), del d.lgs. 50/2016 s.m.i. precedute da Avviso è pari al 100%.

vii) Indicatore sul numero di procedure che utilizzano il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

- Previsioni dell'Allegato 2 del Piano

Come previsto dall'Allegato 2 "*Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di procedure, distinte per lavori, servizi e forniture, per le quali si è fatto ricorso all'offerta economicamente più vantaggiosa. L'indicatore sarà valutato, in misura percentuale, in relazione alle procedure indette (data determina a contrarre) nel periodo di rilevazione preso in considerazione*.

L'indicatore puo essere calcolato come segue:

$I_{oepv} = N_{poepv} / N_{tp}$

Dove:

N_{poepv} *= numero di procedure (distinte per lavori, servizi e forniture) che utilizzano il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*

N_{tp} *= numero totale di procedure (distinte per lavori, servizi e forniture)".*

- Indicazioni sui dati presi a riferimento

Tale indicatore è stato calcolato mettendo al denominatore le procedure indette dall'1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018. Le procedure di acquisizione prese a riferimento, in analogia a quanto previsto negli indicatori ix) e x) – di cui si riferirà nel prosieguo - sono quelle aperte, ristrette, SDAPA, procedure negoziate ex art. 36, comma 2, lett. b) e c), del d.lgs. 50/2016 s.m.i., in quanto tale indicatore viene in rilievo in dette procedure concorrenziali e non già negli affidamenti diretti ex art 36, comma 2, lett. a), del predetto decreto (pur se la richiesta di preventivo - di norma e per prassi, solo economico - viene inoltrata a più operatori economici) e nelle procedure negoziate con un unico operatore ex art.63 comma 2, lett. b) del medesimo decreto. Nel numeratore è riportato il numero di procedure per le quali è stato utilizzato il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Si precisa, altresì, che le procedure suddivise in due lotti separatamente aggiudicabili sono state computate una sola volta sia nel numeratore che nel denominatore.

L'indicatore è stato calcolato:

- complessivamente (in tal caso al numeratore e al denominatore sono state computate le procedure, come sopra descritte, relative a tutte le tipologie di acquisti);
- distintamente per lavori, servizi e forniture (in tal caso al numeratore e al denominatore sono state le computate le procedure, come sopra descritte, relative alle specifiche tipologie di acquisti).

- Risultanze

Dall'analisi effettuata è emerso quanto di seguito:

- la percentuale complessivamente rilevata è risultata pari al 22%;
- la percentuale rilevata in relazione ai servizi è pari al 30%;
- la percentuale rilevata in relazione alle forniture è pari al 25%;
- la percentuale rilevata in relazione ai lavori è pari a 0.

Tali dati devono, comunque, essere valutati in considerazione delle tipologie di acquisizioni dell'Istituto, la maggior parte delle quali sono caratterizzate da servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o connotate da elevata ripetitività nonché da lavori di importo inferiore a euro 1.000.000 di euro affidati sulla base del progetto esecutivo[(23)]. I dati devono essere, altresì, valutati tenendo conto che le procedure per le quali si è fatto ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sono tutte (a parte una) gare suddivise in due lotti separatamente aggiudicabili e relative a servizi non standardizzati e non caratterizzati da elevata ripetitività. Resta fermo che, nelle determine a contrarre, viene data adeguata motivazione in relazione alla scelta dei criteri di aggiudicazione.

viii) Indicatore sul numero delle acquisizioni espletate tramite il ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip

- Previsioni dell'Allegato 2 del Piano

Come previsto dall'Allegato 2 "*Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di acquisizioni realizzate tramite il ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip. L'indicatore deve essere valutato in relazione ai contratti stipulati nel periodo di rilevazione preso in considerazione.*

L'indicatore può essere calcolato come segue:

$I_{Consip} = N_{taConsip} / N_{ta}$

Dove:

$N_{taConsip}$ *= numero di acquisizioni espletate tramite il riscorso agli strumenti messi a disposizione da Consip*

N_{ta}*= numero totale di acquisizioni".*

- Indicazioni sui dati presi a riferimento

Tale indicatore è stato calcolato mettendo come denominatore tutti i contratti stipulati dall'1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018. Sono stati presi a riferimento sia nel denominatore che nel numeratore tutti i contratti stipulati in tale arco temporale, sebbene per moltissime fattispecie contrattuali (quali banche dati, notiziari, avvisi di post-informazione in GURI e quotidiani, corsi di formazione, acquisti dell'Ufficio Biblioteca) i prodotti o i servizi non sono presenti né in Convenzioni Consip né a catalogo su M.E.P.A. Nel computo sono, altresì, annoverate anche minute acquisizioni di valore inferiore

[(23)] Per le acquisizioni di lavori il criterio del "minor prezzo" è stato utilizzato ai sensi del combinato disposto delle disposizioni – vigenti al momento dell'indizione delle procedure prese a riferimento – di cui art. 36, comma 2, lett. c) e dell'art. 95, comma 4, lett. a), del d.lgs. 50/2016.

a euro 1.000 (IVA esclusa). Si segnala, comunque, che gli Uffici, in sede di adozione della determina a contrarre, evidenziano se per l'acquisizione è possibile o meno avvalersi di uno degli strumenti messi a disposizione da Consip.

- Risultanze

Dall'analisi effettuata la percentuale rilevata è risultata pari al 14%. Tale dato, tuttavia, deve essere valutato tenendo conto di quanto sopra riportato in ordine ai contratti presi a riferimento. Si fa, altresì, presente, per completezza, che è in ogni caso cura degli Uffici preposti evidenziare, in sede di adozione della determina a contrarre, se per l'acquisizione è possibile o meno avvalersi di uno degli strumenti messi a disposizione da Consip.

FASE DI SELEZIONE DEL CONTRAENTE

ix) Indicatore sul numero di procedure con un'unica offerta

- Previsioni dell'Allegato 2 del Piano

Come previsto dall'Allegato 2 "*Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di procedure (aperte, ristrette, SDAPA, procedure negoziate ex art. 36, comma 2, lett. b) e c) del d.lgs. 50/2016 s.m.i.) per le quali è stata ricevuta un'unica offerta. L'indicatore dovrebbe essere valutato guardando al mercato di riferimento del servizio/prodotto, in quanto per alcuni beni e servizi l'analisi dei dati ha mostrato molte procedure con un'unica offerta. L'indicatore deve essere valutato in relazione alle procedure indette (data determina a contrarre) nel periodo di rilevazione preso in considerazione.*

L'indicatore è calcolato come segue:

$I_{uo} = N_{tA1It} / N_{TAit}$

Dove:

N_{tA1It} *= numero delle procedure aggiudicate dalla stazione appaltante al tempo t (1 anno, 2 anni, o 3 anni) con un numero di partecipanti pari a 1*

NTAit = numero totale delle procedure di appalto aggiudicate dalla stazione appaltante al tempo t (1 anno, 2 anni, o 3 anni)".

- Indicazioni sui dati presi a riferimento

Tale indicatore è stato calcolato mettendo come denominatore le procedure indette dall'1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018. In linea con quanto previsto nell'Allegato 2 del Piano, le procedure prese a riferimento sono quelle aperte, ristrette o negoziate ex art. 36, comma 2, lett. b) e c), del d.lgs. 50/2016 s.m.i., in quanto tale indicatore viene in rilievo solo nelle procedure concorrenziali e non già negli affidamenti diretti ex art 36, comma 2, lett. a) con un solo invitato e nelle procedure negoziate con un unico operatore ex art.63 comma 2, lett. b), del medesimo decreto.

- Risultanze

Dall'analisi effettuata la percentuale rilevata è risultata pari al 17%.

x) Indicatore sul numero di procedure andate deserte

- Previsioni dell'Allegato 2 del Piano

Come previsto dall'Allegato 2 "*Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di procedure (aperte, ristrette, SDAPA, procedure negoziate ex art. 36, comma 2, lett. b) e c) del d.lgs. 50/2016 s.m.i.) andate deserte. L'indicatore dovrebbe essere valutato guardando al mercato di riferimento del servizio/prodotto, in quanto per alcuni beni e servizi l'analisi dei dati ha mostrato molte procedure andate deserte. L'indicatore deve essere valutato in relazione alle procedure indette (data determina a contrarre) nel periodo di rilevazione preso in considerazione*.

L'indicatore e calcolato come segue:

$I_{pd} = N_{pd} / N_{tp}$

Dove:

N_{pd} *= numero di procedure andate deserte*

N_{tp} *= numero totale di procedure"*.

- Indicazioni sui dati presi a riferimento

Tale indicatore è stato calcolato mettendo come denominatore le procedure indette dall'1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018. Le procedure prese a riferimento sono quelle aperte, ristrette, SDAPA, procedure negoziate ex art. 36, comma 2, lett. b) e c), del d.lgs. 50/2016 s.m.i., in quanto tale indicatore viene in rilievo solo nelle procedure concorrenziali e non già negli affidamenti diretti ex art 36, comma 2, lett. a) con un solo invitato e nelle procedure negoziate ex art. 63, comma 2, lett. b), del medesimo decreto.

- Risultanze

Dall'analisi effettuata la percentuale rilevata è risultata pari al 6%.

xi) Indicatore sul numero di procedure annullate

- Previsioni dell'Allegato 2 del Piano

Come previsto dall'Allegato 2 "*L'indicatore ha lo scopo di valutare il numero di procedure annullate. L'indicatore deve essere valutato in relazione alle procedure indette (data determina a contrarre) nel periodo di rilevazione preso in considerazione*.

L'indicatore e calcolato come segue:

$I_{pa} = N_{pa} / N_{tp}$

N_{pa} *= numero di procedure annullate*

N_{tp} = numero totale di procedure".

- Indicazioni sui dati presi a riferimento

Tale indicatore è stato calcolato mettendo come denominatore tutte le procedure, di qualsivoglia tipologia, indette dall'1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018. Tale indicatore, infatti, rileva anche nelle procedure ex art. 36, comma 2, lett.a), del d.lgs. 50/2016 s.m.i. ed ex art. 63 del d.lgs. 50/2016 s.m.i..

- Risultanze

Dall'analisi effettuata non è risultata annullata alcuna procedura e, dunque, la percentuale rilevata è pari a 0.

FASE DI ESECUZIONE E DI RENDICONTAZIONE DEI CONTRATTI

xii) ***Indicatore di scostamento dei costi di esecuzione***

- Previsioni dell'Allegato 2 del Piano

Come previsto dall'Allegato 2 "*Tale indicatore ha lo scopo di valutare eventuali comportamenti di "moral hazard" in corso di esecuzione. Può, infatti, accadere che alcuni operatori economici facciano ribassi molto forti in sede di aggiudicazione per poi recuperare quanto scontato durante l'esecuzione. L'aumento dei costi di esecuzione può essere legato a circostanze imprevedibili ed anche essere giustificato. L'indicatore deve essere valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti ultimati nel periodo di rilevazione preso in considerazione*.

L'indicatore può essere calcolato come segue:

$I_s = \sum Cf - \sum Ci / \sum Ci$

Dove:

$\sum Cf$*= Sommatoria costi finali*

$\sum Ci$*= Sommatoria costi iniziali".*

- Indicazioni sui dati presi a riferimento

Tale indicatore è stato calcolato mettendo come denominatore i contratti ultimati dall'1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018, ancorché stipulati prima dell'1 gennaio 2018. Poiché per tale indicatore rilevano anche i dati di pagamento dei contratti, si è fatto riferimento ai dati sui pagamenti aggiornati al 30 giugno 2019.

- Risultanze

Dall'analisi effettuata la percentuale rilevata è risultata pari allo 0,03%.

xiii) Indicatore di contratti modificati per effetto di varianti

- Previsioni dell'Allegato 2 del Piano

Come previsto dall'Allegato 2 *"L'indicatore ha lo scopo di misurare il numero di contratti che in fase di esecuzione sono stati interessati da varianti in corso d'opera. L'indicatore deve essere valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti ultimati nel periodo di rilevazione preso in considerazione*.

L'indicatore puo essere calcolato come segue:

$I_{var} = N_{TAVit} / N_{TAit}$

Dove:

N_{TAVit} *= numero di contratti al tempo t interessati da almeno una variante in corso d'opera*

N_{TAit}*= numero totale contratti"*.

- Indicazioni sui dati presi a riferimento

Tale indicatore è stato calcolato mettendo come denominatore i contratti ultimati dall'1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2018, ancorché stipulati prima dell'1 gennaio 2018. Poiché per tale indicatore rilevano anche i dati di pagamento dei contratti, si è fatto riferimento ai dati sui pagamenti aggiornati al 30 giugno 2019 e rivenienti nel "file riepilogo contratti" riferito a detto periodo. Le varianti prese in considerazione sono quelle di cui all'art. 106 del d.lgs. 50/2016 s.m.i., compresi gli aumenti del cosiddetto quinto d'obbligo.

- Risultanze

Dall'analisi effettuata la percentuale rilevata è risultata pari all' 1%.

In sintesi, i valori assunti dagli indicatori forniscono informazioni importanti sulla gestione del ciclo degli acquisti, sebbene si tratti della prima esperienza applicativa; il monitoraggio negli anni a seguire potrà tener conto dell'andamento evolutivo degli indicatori stessi nel tempo, ferme restando le specificità e le variabili proprie del ciclo degli acquisti e della relativa evoluzione normativa.

Si rappresenta, infine, che, alla luce della prima esperienza applicativa di detti indicatori gli stessi, nell'ambito dell'Allegato 2 del Piano, sono stati aggiornati nel relativo contenuto descrittivo per renderne ancor più chiara la relativa interpretazione e per adeguare le fattispecie ivi contemplate al mutato quadro normativo conseguente all'entrata in vigore della L. 55/2019, che ha apportato significative modifiche al Codice dei contratti.

L'attività di monitoraggio, attraverso tali indicatori, continuerà ad essere eseguita negli anni successivi, anche con controlli a campione su singoli indicatori e non necessariamente su tutti i 13 indicatori indicati nell'Allegato 2 del piano. Tali indicatori potranno, comunque, essere modificati, integrati o aggiornati, per rispondere alla finalità indicata dall'ANAC di «*fornire un quadro dinamico sull'andamento delle attività nell'area e sulla coerenza con il dettato normativo, consentendo di studiare ed implementare misure specifiche di intervento o prevenzione dei rischi di corruzione*».

4.4 Il programma di attuazione delle misure

Di seguito si riporta una sintesi del programma di attuazione delle misure, espresso in termini di target, il cui raggiungimento sarà misurato mediante specifici indicatori, mediante i quali si verificherà la effettiva implementazione di ogni misura.

4.4.1 Le misure generali

Le misure generali (precedentemente definite come "obbligatorie") sono state le prime ad essere oggetto di programmazione nel PTPCT dell'Istituto. Con ciascun aggiornamento viene dato conto dell'evoluzione nell'attuazione della misura (cfr. par. 4.1) e delle attività programmate, secondo un approccio cd. *rolling*.

Per ciascuna misura generale sono individuate: la tempistica di attuazione e gli indicatori in grado di attestarne l'effettiva attivazione.

Misura	**Target 2020 (Indicatori)**	**Target 2021 (Indicatori)**	**Target 2022 (Indicatori)**
Trasparenza	Pubblicazione dati aggiornati Aggiornamento del Registro degli accessi	Pubblicazione dati aggiornati Aggiornamento del Registro degli accessi Miglioramento degli strumenti informatici per la gestione degli accessi	Pubblicazione dati aggiornati Aggiornamento del Registro degli accessi Monitoraggio della trattazione delle richieste d'accesso e orientamento della pratica amministrativa nel trattamento di analoghe richieste
Codice di Comportamento	Monitoraggio efficacia misura Eventuale "recepimento" innovazioni Banca d'Italia	Monitoraggio efficacia misura	Monitoraggio efficacia misura
Rotazione del personale	Definizione delle regole di rotazione nell'ambito del recepimento della riforma delle carriere introdotta in Banca d'Italia	Prima applicazione delle regole di rotazione del personale in linea con il nuovo Regolamento del personale	Applicazione delle regole di rotazione del personale in linea con il nuovo Regolamento del personale
Astensione in caso di conflitto di interessi	Monitoraggio e controlli su efficacia misura	Monitoraggio e controlli su efficacia misura e individuazione eventuali correttivi	Monitoraggio e controlli su efficacia misura e individuazione eventuali correttivi
Svolgimento incarichi d'ufficio; attività ed incarichi extra-istituzionali	Recepimento della riforma delle carriere introdotta in Banca d'Italia	Adozione misure implementative	Monitoraggio efficacia misure e individuazione eventuali correttivi
Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività	Recepimento della riforma delle carriere introdotta in Banca d'Italia	Adozione misure implementative	Monitoraggio efficacia misure e individuazione eventuali correttivi

Misura	**Target 2020 (Indicatori)**	**Target 2021 (Indicatori)**	**Target 2022 (Indicatori)**
o incarichi precedenti			
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Recepimento della riforma delle carriere introdotta in Banca d'Italia	Adozione misure implementative (area comunque presidiata dalle rigorose incompatibilità previste per tutto il personale Consob dalla legge istitutiva e dal Regolamento del personale)	Monitoraggio efficacia misure e individuazione eventuali correttivi
Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	IN VIGORE (Art. 29-bis, Legge n. 262/2005) Cfr. par. 4.1.8	-	-
Impossibilità conferimento incarico di responsabilità in caso di condanna	Area parzialmente già presidiata dalle previsioni dettate dal Regolamento del personale con riferimento all'ipotesi di condanne passate in giudicato	Adozione apposita procedura	Monitoraggio efficacia misura e individuazione eventuali correttivi
Whistleblowing	Test e, in caso di esito positivo, reinstallazione della piattaforma software "*Whistleblower*" - rilasciata da Anac - con gli aggiornamenti software e collaudo del software	Monitoraggio applicazione procedura	Monitoraggio efficacia misura e individuazione eventuali correttivi
Formazione	Formazione specifica , rivolta ai componenti il Gruppo di supporto al RPCT e al personale impegnato su specifiche aree di attività	Formazione generale e specifica, rivolta, rispettivamente, a tutto il personale e ai componenti il Gruppo di supporto al RPCT	Formazione generale e specifica, rivolta, rispettivamente, a tutto il personale e ai componenti il Gruppo di supporto al RPCT
Patti di integrità	Monitoraggio efficacia misura	Monitoraggio efficacia misura	Monitoraggio efficacia misura
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Incontri con associazioni di categoria Realizzazione consultazione sul PTPCT	Incontri con associazioni di categoria Realizzazione consultazione sul PTPCT	Incontri con associazioni di categoria Realizzazione consultazione sul PTPCT

4.4.2 Le misure specifiche

L'individuazione degli indicatori, utili alla verifica nel tempo dell'efficacia delle misure poste in essere, consentirà di avere conferma circa le misure adottate e di attivare un sistema di eventuale allerta laddove le misure risultassero non più efficaci.

In considerazione dello scarso livello di effettiva esposizione al rischio di corruzione rilevato in Consob, si ritiene utile graduare l'inserimento di nuove misure ed indicatori e solo una volta che si sarà consolidato il processo di monitoraggio delle misure esistenti. Si rimanda all'**Allegato 2 - Mappatura dei processi, degli eventi rischiosi e delle misure di prevenzione** per il dettaglio delle misure in vigore.

Misura	**UO Resp.**	**Target 2020 (Indicatori)**	**Target 2021 (Indicatori)**	**Target 2022 (Indicatori)**
• Misure ulteriori in vigore	UU.OO.	Avvio del monitoraggio con cadenza annuale su aree a maggior rischio	Avvio del monitoraggio con cadenza annuale su aree a minor impatto	-
• Misure ulteriori da attuare	UU.OO.	-	-	Avvio del monitoraggio con cadenza annuale su aree a maggior rischio

5. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'ATTUAZIONE DEL PTPCT

Ai fini dell'efficace attuazione di quanto previsto nel PTPCT è indispensabile prevedere un puntuale monitoraggio circa lo stato di avanzamento delle azioni incluse nel Piano, da attivare nell'intero arco temporale coperto dallo stesso.

La responsabilità del monitoraggio del PTPCT è attribuita al RPCT che, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e di quanto disposto dal PNA, annualmente predispone una relazione sulle attività di monitoraggio svolte, sugli esiti delle stesse, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano, secondo il formato *standard* definito dall'ANAC. La relazione è pubblicata sul sito internet della Consob, nella sezione "Autorità trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".

I dati sono raccolti dal RPCT avvalendosi del contributo dei dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure e delle strutture preposte per gli ambiti di rispettiva competenza.

Alla luce di quanto indicato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, nell'attività di monitoraggio, il RPCT si è avvalso a tali fini anche di altre strutture interne.

Come rammentato nell'aggiornamento al PNA del 3 agosto 2016, infatti, "*nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente e che alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione. Lo stesso d.lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. l-bis) l-ter) e l-quater), prevede, d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio*".

Il RPCT ha condotto negli anni un'attività di monitoraggio delle misure generali da implementare e di conseguente sollecito delle strutture responsabili circa la loro effettiva realizzazione.

Al fine di garantire una verifica più capillare dello stato di attuazione delle misure generali e specifiche, in essere e da adottare, per il prossimo triennio si prevede la puntuale revisione dell'allegato 2 "Mappatura dei processi, degli eventi rischiosi e delle misure di prevenzione" nella parte dedicata alle misure, dando priorità alle aree a maggior rischio di corruzione e proseguendo con quelle a minor impatto. Con l'occasione potrà essere valutata l'opportunità di ricorrere in futuro a modalità informatizzate per il monitoraggio e di eventualmente adottare di una piattaforma dedicata a tale attività.

6. AGGIORNAMENTO DEL PIANO E INDIVIDUAZIONE DI AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Il PTPCT ha, come evidenziato, un'estensione temporale triennale.

E' previsto che annualmente esso sia aggiornato, sia sulla base degli esiti del monitoraggio effettuato circa la sua attuazione, sia in conseguenza di importanti cambiamenti organizzativi all'interno dell'Istituto ovvero di modifiche normative o nuove procedure anticorruzione, nonché nel caso in cui siano emersi rischi non considerati in fase di predisposizione. Inoltre, impulso all'individuazione di modifiche o di nuove misure potrà discendere dalla valutazione dell'efficacia delle misure già adottate.

A tale riguardo, si sottolinea che le misure individuate, costituiscono oggetto anche dei Piani pluriennali ed operativi predisposti annualmente dall'Istituto.

Eventuali osservazioni, suggerimenti e istanze che dovessero pervenire sul Piano pubblicato ad inizio anno da parte degli *stakeholder* interni ed esterni sono tenuti in considerazione per l'aggiornamento del Piano. La raccolta di tali spunti avviene tramite apposito indirizzo e-mail pubblicato sul sito istituzionale.

In occasione della stesura del PTPCT 2020-2022, è stata prevista la pubblicazione della bozza di Piano sul sito internet della Consob, dandone apposito avviso sulla intranet dell'Istituto; essa è stata così resa oggetto di consultazione pubblica aperta sia agli *stakeholder* esterni sia a quelli interni. Ciò per agevolare la raccolta di eventuali proposte di integrazione e contributi di aggiornamento.

Il Piano aggiornato, anche grazie alle osservazioni raccolte, è sottoposto all'approvazione del Collegio entro il 31 gennaio di ciascun anno e pubblicato sul sito istituzionale della Consob entro la fine del successivo mese di febbraio.

7. ALLEGATI TECNICI

Allegato 1 - Mappatura dei processi e valutazione dei rischi

Allegato 2 - Mappatura dei processi, degli eventi rischiosi e delle misure di prevenzione

Allegato 3 - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti nel corso del triennio 2020-2022

Classifica	Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Trasversali	Area	Obiettivi	Prodotti finali	Probabilità evento (valore	Impatto evento (valore MEDIO	Valutazione rischio	Rating globale rischio VAL	Pubblicazione
Acquisizione di beni, servizi e lavori	51948.04	Gestione gare comunitarie	DAM	AMR		Processi strumentali	Acquisizione di beni/servizi/lavori funzionali ad esigenze istituzionali	Contratto di fornitura	3,3	1,8	5,8	Marginale	SI
Acquisizione di beni, servizi e lavori	51948.05	Gestione gare nazionali	DAM	AMR		Processi strumentali	Acquisizione di beni/servizi/lavori funzionali ad esigenze istituzionali	Contratto di fornitura	3,3	1,8	5,8	Marginale	SI
Acquisizione di beni, servizi e lavori	51948.06	Affidamenti tramite procedure negoziate ex art. 36 DLGS 50/2016 e affidamento di servizi in concessione	DAM	AMR, AMM	INTRA	Processi strumentali	Acquisizione di beni/servizi/lavori funzionali ad esigenze istituzionali	Contratto di fornitura	3,3	1,8	5,8	Marginale	SI
Acquisizione di beni, servizi e lavori	51948.07	Gestione di procedure di acquisto negoziate senza previa pubblicazione di bando ex art. 63 dlgs. 50/2016	DAM	AMR, AMM	INTRA	Processi strumentali	Acquisizione di beni/servizi/lavori funzionali ad esigenze istituzionali	Contratto di fornitura	3,3	1,8	5,8	Marginale	SI
Acquisizione di beni, servizi e lavori	51948.08	Affidamenti diretti con/senza indagine di mercato ex art. 36, c. 1, lett. a) DLgs 50/2016	DAM	AMR, AMM	INTRA	Processi strumentali	Acquisizione di beni/servizi/lavori funzionali ad esigenze istituzionali	Contratto di fornitura	3,3	1,8	5,8	Marginale	SI
Acquisizione di beni, servizi e lavori	51948.10	Adesioni a convenzioni Consip	DAM	AMR, AMM	INTRA	Processi strumentali	Acquisizione di beni/servizi/lavori funzionali ad esigenze istituzionali	Contratto di fornitura	3,3	1,8	5,8	Marginale	SI
Acquisizione di beni, servizi e lavori	51948.11	Affidamenti tramite MEPA in forma di RDO	DAM	AMR, AMM	INTRA	Processi strumentali	Acquisizione di beni/servizi/lavori funzionali ad esigenze istituzionali	Contratto di fornitura	3,3	1,8	5,8	Marginale	SI
Acquisizione di beni, servizi e lavori	51948.12	Acquisizioni da fondo economato	DAM	AMR, AMM	INTRA	Processi strumentali	Acquisizione di beni/servizi/lavori funzionali ad esigenze istituzionali	Bene o servizio oggetto dell'affidamento	3,3	1,8	5,8	Marginale	SI
Acquisizione di beni, servizi e lavori	51948.13	Gestione contratti di fornitura	DAM	AMR, AMM	INTRA	Processi strumentali	Vigilanza sul corretto adempimento delle obbligazioni contrattuali	Bene o servizio oggetto dell'affidamento/Applicazione penali	3,2	1,3	4,0	Trascurabile	SI
Acquisizione di beni, servizi e lavori	51949.15	Gestione dei beni immobili	DAM	AMR, AMM	INTRA	Processi strumentali	Gestione del patrimonio	Tenuta dell'inventario dismissioni manutenzione dei beni	1,3	0,8	1,0	Trascurabile	SI
Acquisizione di beni, servizi e lavori	51950.16	Gestione dei beni mobili	DAM	AMR, AMM	INTRA	Processi strumentali	Gestione del patrimonio	Tenuta dell'Inventario dismissioni manutenzione dei beni	1,3	0,8	1,0	Trascurabile	SI
Affari generali	52470.60	Gestione archivio centrale	DAM	AMM, AMR	INTRA	Processi strumentali	Conservazione documentale	Conservazione e classificazione dei documenti	1,7	1,0	1,7	Trascurabile	SI
Affari generali	52572.62	Gestione dei servizi di biblioteca	DST	BIB		Processi strumentali	Assicurare la fruibilità del materiale bibliografico	Servizi di biblioteca	2,2	1,0	2,2	Trascurabile	SI
Affari generali	52572.63	Gestione dei servizi generali	DAM	AMM, AMR	INTRA	Processi strumentali	Soddisfacimento di esigenze istituzionali trasversali	Portineria, centralino, conduzione autoveicoli di servizio, fotoriproduzione	1,7	1,0	1,7	Trascurabile	SI
Affari legali	41336.05	Gestione del contenzioso promosso da Consob contro terzi	CLE	FCL, NCE, NCI, NC	INTRA	Processi di supporto	Gestire il contenzioso promosso da CONSOB contro terzi	Atti/attività processuali	2,5	1,5	3,8	Trascurabile	SI
Affari legali	41337.06	Gestione del contenzioso promosso da terzi contro CONSOB	CLE	FCL, NCE, NCI, NC	INTRA	Processi di supporto	Garantire la difesa dell'Istitituto nell'ambito dei giudizi promossi da terzi	Atti/attività processuali	2,5	2,5	6,3	Marginale	SI
Affari legali	41621.01	Gestione dei rapporti con la Magistratura	CLE	NPE		Processi di supporto	Fornire su richiesta supporto informativo alla Magistratura	Risposta a richiesta di informazioni della Magistratura/Polizia Giudiziaria	2,5	2,0	5,0	Marginale	SI
Attività parlamentare	10101.02	Risposta ad atti di sindacato ispettivo	UAP	UAP		Processi di governance	Trasmissione di elementi informativi di necessari al Governo per corrispondere ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, mozioni e risoluzioni) presentati in Parlamento	Risposta ad atti di sindacato ispettivo	2,3	2,2	5,1	Marginale	SI
Attività parlamentare	40546.03	Monitoraggio dell'attività normativa del parlamento e della UE	UAP	UAP		Processi di supporto	monitoraggio sull'attività normativa del Governo, del Parlamento e dell'Unione Europea nonchè sullo stato dei lavori parlamentari, attraverso l'esame dei siti istituzionali e la gestione dei rapporti con la Presidenza del Consiglio dei Ministri e i singoli Ministeri.	Report sull'attività normativa di interesse e sullo stato dei lavori parlamentari	3,8	1,8	6,9	Marginale	SI
Controlli	10407.10	Pianificazione dei controlli interni e monitoraggio del piano	UCI	UCI		Processi di governance	Informativa per la Commissione sull'attività dell'ufficio	- Piano dei controlli annuale - Report di rendicontazione dell'avanzamento del piano	1,2	2,0	2,3	Trascurabile	SI
Controlli	10408.11	Controllo della conformità dell'azione amministrativa alle procedure interne	UCI	UCI		Processi di governance	Verifica della conformità dell'azione amministrativa alle procedure interne e verifica dell'adeguatezza dei controlli esistenti	Report sugli esiti del controllo interno	1,2	2,0	2,3	Trascurabile	SI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	12028.13	Predisposizione del regime contributivo	UPF	UPF		Processi di governance	0	Regime contributivo	1,8	1,5	2,8	Trascurabile	SI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	12051.14	Predisposizione del Bilancio preventivo	UPF	UPF		Processi di governance	0	Bilancio preventivo	2,5	1,8	4,4	Trascurabile	SI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrim	51948.14	Gestione fondo anticipo missioni	DAM	AMR, AMM	INTRA	Processi strumentali	0	Anticipo su spese	1,7	0,8	1,3	Trascurabile	SI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrim	52051.17	Predisposizione del Conto consuntivo	UPF	UPF		Processi strumentali	0	Conto consuntivo	1,8	1,8	3,2	Trascurabile	SI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrim	52051.18	Predisposizione del fabbisogno economico per il MEF	UPF	UPF		Processi strumentali	0	Fabbisogno economico	1,8	1,5	2,8	Trascurabile	SI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrim	52052.19	Gestione delle disponibilità finanziarie	UPF	UPF		Processi strumentali	Afflusso nel bilancio dell'Istituto somme derivanti da gestione dei fondi e delle liquidità dell'Istituto	Disponibilità finanziarie	2,8	1,5	4,3	Trascurabile	SI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrim	52053.20	Recupero crediti derivanti da decisioni esecutive dell'A.G.	CLE	FCL		Processi strumentali	Afflusso nel bilancio dell'Istituto somme derivanti da decisioni esecutive dell'A.G.	Incasso crediti derivanti da decisioni esecutive dell'A.G.	2,7	1,0	2,7	Trascurabile	SI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrim	52053.21	Gestione delle contribuzioni dei soggetti vigilati	UPF	UPF		Processi strumentali	Afflusso nel bilancio dell'Istituto somme derivanti da contribuzione dei soggetti vigilati	Disponibilità finanziarie	2,5	1,5	3,8	Trascurabile	SI
Gestione delle entrate, delle spese e del patrim	52054.22	Pagamento somme derivanti da decisioni esecutive dell'A.G.	CLE	FCL, NCE, NCI, NCS, NPE	INTRA	Processi strumentali	pagamento somme derivanti da decisioni esecutive dell'A.G.	Pagamento debiti derivanti da decisioni esecutive dell'A.G.	2,5	1,0	2,5	Trascurabile	SI
Internazionale	20610.04	Gestione delle notifiche di prospetti approvati da altre Autorità UE relativi a strumenti finanziari comunitari e prospetti di OICR aperti armonizzati	DIE DIN	IPO, OFS NPE, VGR		Processi di vigilanza	Assicurare la corretta notifica dell'approvazione dei prospetti / supplementi da parte dell'Autorità dello Stato Membro d'orgine alla Consob	Inserimento in Demaco della notifica di approvazione di prospetti esteri	2,5	1,4	3,5	Trascurabile	SI
Internazionale	21621.77	Cooperazione con autorità estere	URI	URI		Processi di vigilanza	0	Risposta a richiesta di cooperazione	2,8	1,6	4,5	Marginale	SI
Organizzazione	10305.08	Progettazione della struttura organizzativa	DAM	FAO		Processi di governance	Determinare le UO, le relative competenze e i prinicpali rapporti	Manuale della struttura	1,8	1,4	2,6	Trascurabile	SI
Organizzazione	10306.09	Progettazione delle Policy d'Istituto e dei processi operativi	DAM	FAO		Processi di governance	Determinare le politiche dell'Istituto e la struttura dei processi	Manuale delle Policy d'Istituto Mappa dei processi	2,2	1,4	3,0	Trascurabile	SI
Organizzazione	30328.17	Predisposizione della regolamentazione di funzionamento	COM	COM		Processi di governance	0	Regolamento di organizzazione e funzionamento	1,2	1,4	1,6	Trascurabile	SI
Organizzazione	50340.02	Progettazione e predisposizione procedure	DAM	FAO		Processi strumentali	0	Manuale delle procedure	1,5	1,2	1,8	Trascurabile	SI
Organizzazione	50366.02	Dimensionamento delle risorse umane	DAM	FAO		Processi strumentali	0	Determinazione del dimensionamento delle UO	1,8	1,4	2,6	Trascurabile	SI
Pareri	31221.13	Predisposizione di parere ad altre istituzioni connesso alla vigilanza sugli emittenti	DIE	VIE		Processi di governance	0	Parere a BKIT/IVASS sulla normativa di bilancio degli emittenti bancari e assicurativi Parere all'OIC sui documenti in materia contabile	2,7	1,4	3,7	Trascurabile	SI

Classifica	Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Trasversali	Area	Obiettivi	Prodotti finali	Probabilità evento (valore	Impatto evento (valore MEDIO	Valutazione rischio	Rating globale rischio VAL	Pubblicazione
Pareri	20721.41	Predisposizione di parere ad altre istituzioni connesso alla vigilanza sugli intermediari	DIN	VGR, VIN, VIP, VIB	INTRA	Processi di vigilanza	Fornire il parere di competenza	Parere al MEF su proposte di BKIT di amministrazione straordinaria/liquidazione coatta dell'intermediario Parere a BKIT ai fini dell'autorizzazione alle Sim ad operare in paesi extracomunitari Parere al MEF/ BKIT sull'adozione di provvedimenti ingiuntivi Parere alla BKIT ai fini dell'autorizzazione delle Banche extracomunitarie a prestare servizi d'investimento in Italia Parere a BKIT su autorizzazione /cancellazione dall'Albo delle SGR Parere alla BKIT ai fini della fusione /scissione delle SGR Parere al MEF per l'ammissione ai Sistemi di indennizzo Parere alla COVIP ai fini dell'autorizzazione di fondi pensione aperti da parte di SIM Parere al MEF/BKIT sul regolamento concernente i sistemi di indennizzo	2,7	1,4	3,7	Trascurabile	SI
Pareri	31221.11	Predisposizione di parere ad altre istituzioni connesso alla vigilanza sui mercati	DME	VIM		Processi di governance	0	Parere a BKIT/IVASS	2,7	1,4	3,7	Trascurabile	SI
Pareri	20821.62	Predisposizione di parere al ministero della giustizia su codici di autoregolamentazione di associazioni di categoria ai fini di prevenzione degli abusi di mercato	DME	ABM		Processi di vigilanza	prevenire fenomeni di abuso di mercato attraverso l'autodisciplina	Parere al Ministero Giustizia su codici di autoregolamentazione di associazioni di categoria ai fini di prevenzione degli abusi di mercato	2,2	1,6	3,5	Trascurabile	SI
Pareri	20821.63	Predisposizione di parere al MEF in relazione all'applicazione della Tobin Tax	DME	POT		Processi di vigilanza	Fornire dati e supporto al MEF per l'applicazione dell'Imposta sulle Transazioni Finanziarie secondo quanto previsto dal D.M. 21 febbraio 2013 ; esaminare le richieste di esenzione dalla Tobin Tax	- Parere al MEF sulle richieste di esenzioni ricevute; - Dati quantitativi al MEF sulla capitalizzazione delle società quotate;	2,7	1,0	2,7	Trascurabile	SI
Personale	52139.67	Gestione della partecipazione a convegni e seminari	DAM	GRU		Processi strumentali	Assicurare la partecipazione di personale dell'Istituto a convegni e seminari di interesse dell'Istituto	Autorizzazione alla partecipazione a convegni e seminari	3,3	1,3	4,2	Trascurabile	SI
Personale	52155.24	Gestione della formazione	DAM	GRU		Processi strumentali	Accrescere le competenze e le conoscenze del personale	Autorizzazione alla partecipazione ad attività formative/organizzazione di attività formativa	3,3	1,3	4,2	Trascurabile	SI
Personale	52157.27	Gestione dei procedimenti disciplinari	DAM	GRU		Processi strumentali	Vigilare sul rispetto delle norme di comportamento e degli obblighi regolamentari da parte dei dipendenti	Sanzione disciplinare archiviazione/messa agli atti	2,7	2,5	6,7	Marginale	SI
Personale	52159.30	Gestione dei distacchi	DAM	GRU		Processi strumentali	Soddisfacimento di esigenze istituzionali attraverso il distacco di personale presso altri Enti/ distacco di personale presso altri enti in esecuzione di specifiche disposizioni di legge	Collocamento di una risorsa in posizione di distacco	2,7	2,5	6,7	Marginale	SI
Personale	52159.31	Gestione delle aspettative per assunzione di impieghi all'estero ovvero per motivi particolari	DAM	GRU		Processi strumentali	Assicurare la conciliazione tra interessi istituzionali/esigenze di servizio con le necessità del dipendente	Concessione/diniego di aspettativa	2,7	2,5	6,7	Marginale	SI
Personale	52159.33	Gestione degli avanzamenti	DAM	GRU		Processi strumentali	Assicurare il corretto sviluppo delle carriere	Conferimento delle promozioni Accoglimento/rigetto del ricorso avverso le promozioni alla qualifica di F1 e 1F	3,2	3,0	9,5	Rilevante	SI
Personale	52159.34	Gestione del part time	DAM	GRU		Processi strumentali	Assicurare la compatibilità tra le esigenze di servizio e la necessità del personale di usufruire di orario settimanale ridotto	Concessione/diniego del part-time	2,3	1,5	3,5	Trascurabile	SI
Personale	52159.35	Gestione dei trasferimenti	DAM	GRU		Processi strumentali	Assicurare la compatibilità tra le esigenze di servizio e le necessità del personale di svolgere la prestazione lavorativa presso l'altra sede di servizio	Concessione/diniego del trasferimento	2,7	2,5	6,7	Marginale	SI
Personale	52159.36	Gestione delle richieste di congedo straordinario per motivi di studio (Dottorati di ricerca)	DAM	GRU		Processi strumentali	Assicurare la compatibilità tra le necessità di studio del dipendente e le esigenze di servizio	Concessione/diniego del congedo straordinario	2,7	2,5	6,7	Marginale	SI
Personale	52159.37	Gestione del telelavoro	DAM	GRU		Processi strumentali	Consentire il funzionale espletamento dell'attività lavorativa con modalità a distanza	Concessione/diniego del telelavoro	2,3	1,5	3,5	Trascurabile	SI
Personale	52160.39	Assunzione risorse umane di ruolo	DAM	GRU		Processi strumentali	Assicurare il soddisfacimento del fabbisogno di personale di ruolo	Organico	2,7	2,5	6,7	Marginale	SI
Personale	52160.40	Assunzione risorse umane a tempo determinato	DAM	GRU		Processi strumentali	Assicurare il soddisfacimento del fabbisogno di personale a contratto	Organico	2,8	3,0	8,5	Marginale	SI
Personale	52160.41	Assunzione risorse umane a chiamata diretta	DAM	GRU		Processi strumentali	Assuzione di personale in posizione di diretta collaborazione con i membri di Commissione/il Direttore Generale/il vice Segretario Generale	Organico	2,8	3,0	8,5	Marginale	SI
Personale	52162.47	Gestione delle anticipazioni TFR/IFR	DAM	AMP		Processi strumentali	Erogazione al dipendente dell'anticipazione	Mandato di pagamento per anticipazioni IFR/TFR	1,3	1,5	2,0	Trascurabile	SI
Personale	52163.49	Gestione del trattamento economico dei dipendenti e dei componenti la Commissione	DAM	AMP		Processi strumentali	Elaborazione ed erogazione dello stipendio, versamento di relative imposte e contributi	Cedolino paga	1,7	1,3	2,1	Trascurabile	SI
Personale	52163.51	Gestione del trattamento di fine rapporto	DAM	AMP		Processi strumentali	Elaborazione della liquidazione del trattamento fine rapporto/indennità fine rapporto/indennità fine incarico	Liquidazione trattamento fine rapporto/ indennità fine rapporto/ indennità fine incarico	1,2	1,0	1,2	Trascurabile	SI
Personale	52163.52	Gestione degli adempimenti fiscali e previdenziali	DAM	AMP		Processi strumentali	Elaborazione della dichiarazione del sostituto d'imposta (Modello 770) e rilascio al dipendente della certificazione unica relativa ai dati fiscali, previdenziali e assistenzial	Mandato pagamento imposte e contributi Dichiarazione e denunce fiscali e previdenziali	1,7	1,3	2,1	Trascurabile	SI
Personale	52164.53	Gestione del trattamento economico di quiescenza	DAM	AMP		Processi strumentali	Elaborazione ed erogazione della pensione, versamento delle relative imposte	Cedolino di pensione	1,2	1,0	1,2	Trascurabile	SI
Personale	52164.54	Gestione del Programma di Previdenza complementare	DAM	AMP		Processi strumentali	Assicurare al dipendente un più adeguato livello di copertura previdenziale	Versamento dei contributi al Fondo di previdenza complementare	1,0	0,8	0,8	Trascurabile	SI
Personale	52158.28	Gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali	DAM	RES		Processi strumentali	0	-Accordi -comunicazioni	1,3	1,4	1,9	Trascurabile	SI
Personale	52161.42	Sorveglianza sanitaria e sulla sicurezza	DAM	ASL		Processi strumentali	0	Interventi sanitari interventi sulla sicurezza	1,3	1,2	1,6	Trascurabile	SI

Classifica	Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Trasversali	Area	Obiettivi	Prodotti finali	Probabilità evento (valore	Impatto evento (valore MEDIO	Valutazione rischio	Rating globale rischio VAL	Pubblicazione
Personale	52161.43	Predisposizione del DVR	DIR	DIR		Processi strumentali	0	Documento Valutazione Rischi	1,3	1,2	1,6	Trascurabile	SI
Personale	52161.44	Gestione dell'elenco degli addetti alla sicurezza	DAM	ASL		Processi strumentali	0	Organigramma di sicurezza	1,3	1,2	1,6	Trascurabile	SI
Personale	52162.46	Gestione dei rimborsi di spese legali ai dipendenti	DAM	AMP		Processi strumentali	Tempestiva erogazione del rimborso spese legali al dipendente assolto, nei limiti riconosciuti dall'Avv. Stato	Mandato di pagamento per rimborso spese legali	1,7	1,0	1,7	Trascurabile	SI
Personale	52162.48	Gestione delle convenzioni	DAM	AMP		Processi strumentali	Garantire al dipendente la fruizione di servizi essenziali	Convenzione polizza sanitaria Convenzione polizza vita Convenzione asili nido Convenzione check-up	1,7	0,8	1,3	Trascurabile	SI
Personale	52156.25	Gestione degli infortuni sul lavoro	DAM	AMP		Processi strumentali	Corretta e tempestiva gestione amministrativa del procedimento relativo alla denuncia di infortunio	Denuncia Inail	2,2	0,8	1,7	Trascurabile	SI
Personale	52159.29	Gestione della cessazione del rapporto di lavoro	DAM	AMP		Processi strumentali	Emanazione del provvedimento di cessazione	Provvedimento di cessazione per dimissioni / per collocamento a riposo d'ufficio	1,7	1,2	2,0	Trascurabile	SI
Personale	52163.50	Gestione dei budget connessi alla gestione delle risorse umane	DAM	AMP		Processi strumentali	Assegnazione e gestione dei budget di spesa	Budget delle missioni Budget dello straordinario	2,0	1,4	2,8	Trascurabile	SI
Pianificazione	10208.07	Pianificazione strategica e monitoraggio del piano	DST	PIA		Processi di governance	Per l'orizzonte temporale dei successivi tre anni, individuare e monitorare gli obiettivi che la Consob ritiene prioritari al fine di rispondere ai cambiamenti dello scenario e del quadro di riferimento normativo che possono incidere sul conseguimento dei fini istituzionali	- Piano strategico - Piano gestionale pluriennale	2,0	1,4	2,8	Trascurabile	SI
Pianificazione	10265.15	Pianificazione operativa e monitoraggio del piano	DST	PIA		Processi di governance	Con riferimento all'anno successivo rispetto a quello di inizio del processo: 1) Definire, in armonia con gli obiettivi strategici, gli obiettivi di vigilana e i progetti/attività di supporto e di servizio 2) Rendere disponibili al vertice dell'Istituto i documenti periodici per il controllo di avanzamento dei piani operativi	- Piani operativi di vigilanza - Piani trasversali di servizio e piani di supporto alla vigilanza - Documento di sintesi dei piani operativi - Report di rendicontazione dell'avanzamento del piano	1,5	1,4	2,1	Trascurabile	SI
Pianificazione	52165.55	Definizione della Pianta organica annuale	DAM	GRU		Processi strumentali	Programmazione dei fabbisogni di personale e definizione delle modalità di soddisfacimento	Pianta organica annuale	2,2	1,4	3,0	Trascurabile	SI
Provvedimenti ampliativi	20610.01	Approvazione dei prospetti e vigilanza sull'offerta/ quotazione di strumenti finanziari comunitari	DIE DIN	IPO, OFS, PNE, VGR	INTER	Processi di vigilanza	Vigilare sulla correttezza e trasparenza dell'informazione fornita al pubblico - nei prospetti e nei supplementi relativi ad operazioni di offerta/quotazione - negli annunci pubblicitari o - comunque diffusa dai soggetti partecipanti all'offerta/quotazione e/o da terzi. Assicurare la corretta notifica dell'approvazione dei prospetti/supplementi all'Autorità dello Stato membro ospitante.	-Approvazione/diniego alla pubblicazione del prospetto / documento di Registrazione / nota Informativa e nota di Sintesi; -approvazione/diniego del supplemento al prospetto; -Notifica dell'approvazione del prospetto/supplemento all'Autorità dello Stato membro ospitante (SMO); -Segnalazioni all'Esma Register; -sospensione / divieto dell'offerta; Richiesta di rendere pubblici notizie e documenti Accoglimento/rigetto del reclamo avverso la richiesta di pubblicare notizie e documenti -Modifica/sospensione/divieto della diffusione della pubblicità relativa all'offerta Nulla osta/Divieto di esecuzione delle decisioni di ammissione / revoca della SGM -Segnalazione all'AG	2,7	3,3	8,7	Rilevante	SI
Provvedimenti ampliativi	20610.06	Approvazione dei documenti di OPA/OPS	DCG	OPA		Processi di vigilanza	Vigilare sulla correttezza e trasparenza dell'informativa fornita al mercato in caso di OPA/OPS, al fine di consentire ai destinatari dell'offerta di addivenire ad un consapevole convincimento circa l'opportunità o meno di aderire all'offerta	Approvazione/Approvazione condizionata del documento OPA/OPS	2,5	3,3	8,1	Marginale	SI
Provvedimenti ampliativi	20611.11	Autorizzazione all'emissione dei titoli di risparmio per l'economia meridionale e gestione del relativo elenco	DIN	PNE		Processi di vigilanza	Accertare i requisiti per l'emissione dei titoli di risparmio per l'economia meridionale	-Silenzio assenso /rigetto dell'istanza relativa all'emissione di titoli di risparmio dell'economia meridionale -Elenco degli emittenti e dei relativi controvalori collocati	2,5	2,3	5,6	Marginale	SI
Provvedimenti ampliativi	20711.34	Autorizzazione delle SIM e gestione del relativo Albo	DIN	VIN, VIP	INTRA	Processi di vigilanza	Assicurare la corrispondenza tra l'autorizzazione in possesso della SIM e l'attività effettivamente svolta a seguito della autorizzazione/ revoca/ rinuncia a taluni servizi/attività d'investimento	-Autorizzazione/diniego all'iscrizione all'Albo delle SIM -Estensione/diniego all'esercizio dei servizi ed attività d'investimento alla SIM -Revoca/rinuncia all'esercizio di taluni /tutti i servizi ed attività d'investimento da parte della SIM -Cancellazione dall'Albo delle SIM -Variazione della denominazione della SIM	2,5	2,8	6,9	Marginale	SI

Classifica	Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Trasversali	Area	Obiettivi	Prodotti finali	Probabilità evento (valore	Impatto evento (valore MEDIO	Valutazione rischio	Rating globale rischio VAL	Pubblicazione
Provvedimenti ampliativi	20711.38	Autorizzazione dei gestori di portali per la raccolta di capitali per start up innovative e gestione del relativo registro	DIN	VIB, VIN, VIP	INTRA	Processi di vigilanza	Gestire il registro dei portali (abilitare all'esercizio del portale in presenza dei requisiti normativi previsti ed iscrizione al registro/annotare nella sezione speciale del registro)	-Autorizzazione/diniego all'iscrizione della società al registro dei gestori di portali per la raccolta di capitali per start up innovative -Annotazione del soggetto vigilato nella sezione speciale del registro dei gestori di portali per la raccolta di capitali per start up innovative	2,3	2,8	6,4	Marginale	SI
Provvedimenti ampliativi	20811.58	Autorizzazione dei gestori dei sistemi di negoziazione e gestione del relativo elenco	DME	VIM		Processi di vigilanza	Assicurare la trasparenza, il regolare funzionamento delle infrastrutture di negoziazione e la tutela degli investitori	- autorizzazione/estensione/diniego all'esercizio di mercati regolamentati/MTF -Elenco dei gestori e dei mercati regolamentati; -elenco dei gestori e degli MTF -elenco dei gestori e degli sistemi di internalizzazione sistematica -nulla osta a SGM per operare in stati extracomunitari -riconoscimento mercati regolamentati extra-UE Revoca/rinuncia allesercizio dei mercati/ MTF/ internalizzazione sistematica Comunicazione a ESMA degli elenchi dei mercati/ MTF /internalizzatori sistematici	2,7	2,0	5,3	Marginale	SI
Provvedimenti ampliativi	20812.49	Autorizzazione di sistemi di diffusione e di sistemi di stoccaggio delle informazioni regolamentate e gestione del relativo elenco	DME	IME		Processi di vigilanza	assicurare che i sistemi di diffusione e stoccaggio delle informazioni regolamentate abbiano i requisiti previsti	Elenco dei sistemi di diffusione e stoccaggio delle informazioni regolamentate	2,3	1,8	4,1	Trascurabile	SI
Provvedimenti ampliativi	20812.52	Autorizzazione delle infrastrutture di post trading	DME	POT		Processi di vigilanza	autorizzare i servizi ed i regolamenti di post-trading	Autorizzazione/diniego ad operare alle società di post-trading Approvazione ai regolamenti e modifiche disciplinanti i servizi di post-trading	2,7	2,3	6,0	Marginale	SI
Provvedimenti ampliativi	20812.59	Autorizzazione e vigilanza sugli adempimenti di trasparenza e sui soggetti che gestiscono i canali di diffusione dei dati di mercato e gestione del relativo elenco	DME	VIM		Processi di vigilanza	Assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza	-Richiami su anomalie di pubblicazione delle informazioni; -autorizzazione di deroghe alla trasparenza; -Sanzione - Elenco canali di diffusione dei dati - Dati quantitati ad ESMA per l'implementazione degli obblighi di trasparenza	2,5	1,3	3,1	Trascurabile	SI
Provvedimenti ampliativi	20812.60	Autorizzazione e vigilanza su transaction reporting e sui soggetti che gestiscono i relativi canali e gestione del relativo elenco	DME	VIM		Processi di vigilanza	Assicurare l'adempimento degli obblighi di transaction reporting	- Elenco canali transaction reporting -richiami su anomalie di segnalazione; -Sanzione	2,5	1,3	3,1	Trascurabile	SI
Provvedimenti ampliativi	52159.32	Autorizzazione allo svolgimento di attività compatibili con l'appartenenza all'Istituto	DAM	GRU		Processi strumentali	Assicurare la compatibilità tra la tipologia di attività extra istituzionali svolte dai dipendenti con lo status di dipendente Consob	Concessione/diniego di autorizzazione	2,5	2,3	5,6	Marginale	SI
Provvedimenti ampliativi	52159.38	Gestione delle procedure per l'assegnazione di borse di studio/stages	DAM	GRU		Processi strumentali	Consentire la realizzazione presso l'Istituto di progetti formativi/di ricerca	Accoglienza di risorse in posizione di stage/ di borse di studio	3,0	1,0	3,0	Trascurabile	SI
Provvedimenti ampliativi	62611.01	Autorizzazione dei conciliatori/arbitri e gestione del relativo elenco	UCA	UCA		Processi per la risoluzione di controversie	abilitare ad esercitare la funzione di conciliatore/arbitro	-Autorizzazione/diniego all'iscrizione nell'elenco dei conciliatori/arbitri -pubblicazione sul sito internet CCA -Cancellazione dall'elenco dei conciliatori/arbitri	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	SI
Provvedimenti ampliativi	20829.79	Gestione delle istanze di esenzione dalla normativa sulle vendite allo scoperto/ EMIR	DME	POT		Processi di vigilanza	0	Approvazione/ rigetto della richiesta di esensione dalla normativa sulle vendite allo scoperto / EMIR	2,2	1,2	2,6	Trascurabile	SI
Provvedimenti ampliativi	20826.66	Valutazione delle norme di autoregolamentazione giornalisti	DME	IME		Processi di vigilanza	assicurare che le norme di autoregolamentazione dell'attività giornalistica siano aggiornate e ispirate a criteri di correttezza	Attestazione di adeguatezza/ non adeguatezza delle norme di autoregolamentazione a finalità di prevenzione	2,0	1,6	3,2	Trascurabile	SI
Provvedimenti ampliativi	20829.71	Approvazione delle prassi di mercato	DME	IME		Processi di vigilanza	assicurare l'entrata in vigore di prassi di mercato coerenti con la normativa comunitaria	Ammissione/ non ammissione di prassi di mercato	2,5	1,6	4,0	Trascurabile	SI
Regolamentazione	31221.03	~~Predisposizione di pareri su norme di competenza di altra autorità~~ Attività di supporto ad altre Istituzioni per il rilascio di pareri e intese nelle materie di competenza	DSR	REG		Processi di governance	Fornire contributo tecnico nella formulazione delle norme	~~Parere su normativa secondaria di competenza di altra autorità.~~ Supporto ad altre Istituzioni per il rilascio di pareri e intese nelle materie di competenza	1,8	2,0	3,7	Trascurabile	SI
Regolamentazione	31232.06	Analisi di impatto della regolamentazione	DSR	AIR		Processi di governance	Predisposizione della relazione illustrativa delle conseguenze dei provvedimenti di natura regolamentare sull'attività dei risparmiatori e degli operatori di mercato	~~Relazione AIR finale/ Relazione AIR preliminare~~ Relazione AIR preliminare/Relazione AIR finale	2,5	2,0	5,0	Marginale	SI
Regolamentazione	31232.07	~~Monitoraggio e valutazione del raggiungimento delle finalità degli atti normativi -~~ Attività di revisione periodica di atti normativi	DSR	AIR		Processi di governance	Evidenziare gli impatti derivanti da norme in vigore in un arco temporale congruo VIR	Relazione sulla Valutazione di Impatto della Regolamentazione	2,2	2,3	4,9	Marginale	SI

Classifica	Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Trasversali	Area	Obiettivi	Prodotti finali	Probabilità evento (valore	Impatto evento (valore MEDIO	Valutazione rischio	Rating globale rischio VAL	Pubblicazione
Regolamentazione	~~31232.08~~	~~Predisposizione di linee guida per l'analisi di impatto della regolamentazione~~ Ai sensi dell'art. 3, comma 2, del Regolamento concernente i procedimenti per l'adozione di atti di regolazione generale ex art. 23 della legge 28 dicembre 2005, n. 262 (Delibera Consob del 5 luglio 2016 n. 19654) la Consob effettua l'analisi di impatto della regolamentazione secondo le Linee Guida della Commissione Europea in materia di migliore regolamentazione.	~~DSR~~	~~AIR~~		~~Processi di governance~~	~~Identificare una procedura per l'effettuazione di attività di analisi, monitoraggio e valutazione della regolamentazione~~	~~Linee guida della CONSOB per l'analisi di impatto della regolamentazione~~	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	SI
Regolamentazione	32028.16	Predisposizione della regolamentazione contabile	UPF	UPF		Processi di governance	0	Regolamento di amministrazione e contabilità	1,2	1,4	1,6	Trascurabile	SI
Regolamentazione	32128.15	Predisposizione della regolamentazione economica e giuridica delle risorse umane	DAM	AMP, GRU		Processi di governance	Revisione e aggiornamento della disciplina degli istituti normativi attinenti la gestione del rapporto di lavoro, alla luce delle eventuali modifiche legislative intervenute e degli Accordi negoziali sottoscritti dall'Istituto di riferimento	Regolamento del personale Discipline interne Ordini di servizio	1,3	1,4	1,9	Trascurabile	SI
Regolamentazione	20812.55	Partecipazione Collegi di supervisione sulle Controparti Centrali comunitarie	DME	POT		Processi di vigilanza	Efficace svolgimento dell'attività dei Collegi UE di supervisione su controparti centrali	voto Consob nei collegi UE sulle proposte di autorizzazione e di estensione dell'autorizzazione delle controparti centrali comunitarie e sulle modifiche ai modelli utilizzati	3,2	1,0	3,2	Trascurabile	SI
Regolamentazione	20828.70	Predisposizione della disciplina per la richiesta di esenzione dalla Tobin TAX	DME	POT		Processi di vigilanza	Attuare le previsioni in materie di Tobin Tax	Disciplina delle modalità di richiesta di esenzione dalla Tobin TAX	2,5	1,0	2,5	Trascurabile	SI
Regolamentazione	31131.01	~~Predisposizione di proposte di modifica della normativa primaria~~Attività di supporto nella predisposizione della normativa primaria	DSR	REG/AIR		Processi di regolamentazione	Evidenziare le scelte regolatorie tenuto conto della normativa di derivazione europea nonché dell'attività operativa	Proposte al MEF di modifiche della normativa primaria	2,3	2,0	4,7	Marginale	SI
Regolamentazione	31131.02	Predisposizione di proposte di normativa primaria in ambito internazionale	URI	URI		Processi di regolamentazione	0	Proposte di modifiche normativa primaria in ambito internazionale	3,5	1,8	6,3	Marginale	SI
Regolamentazione	31228.05	Predisposizione della regolamentazione secondaria	DSR	REG/AIR		Processi di regolamentazione	~~Illustrare~~ Definire i contenuti della disciplina normativa ~~dell'atto ed evidenziare costi e benefici connessi alle opzioni di intervento normativa~~	Regolamento ~~Comunicazione CONSOB~~ ~~raccomandazione~~ ~~linee guida~~	2,3	2,0	4,7	Marginale	SI
Regolamentazione	31228.14	Predisposizione di proposte di normativa secondaria in ambito internazionale	URI	URI		Processi di regolamentazione	0	Regolamenti attuativi di direttive UE	3,5	1,8	6,3	Marginale	SI
Regolamentazione	31233.09	Risposte a quesiti	DCG DIE DIN DIS DME DSR DTC	COT, OPA, REV, FCG, IPO, OFS, VIE, PNE, VGR, VIB, VIN, VIP, ABU, ABM, ANQ, GRI, IME, POT, VIM, VME, AIR, REG, COP, REP	INTER	Processi di regolamentazione	Fornire ai soggetti vigilati orientamenti, strumenti interpretativi della normativa e linee guida	Risposta a quesito	2,5	1,4	3,5	Trascurabile	SI
Regolamentazione	31234.10	Predisposizione di strumenti interpretativi/ orientativi/attuativi	DCG DIE DIN DIS DME	COT, OPA, REV FIE, IPO, OFS, VIE, PNE, VGR, VIB, VIN, VIP, ABU, ABM, ANQ, GRI, IME, POT, VIM, VME	INTER	Processi di regolamentazione	fornire strumenti operativi per i soggetti vigilati	FAQ Comunicazione CONSOB Raccomandazione	2,5	1,4	3,5	Trascurabile	SI
Regolamentazione	31234.12	Predisposizione di atti in materia di normativa contabile/finanziaria	DIE	VIE		Processi di regolamentazione	0	Atti in materia di normativa contabile/finanziaria	2,5	1,4	3,5	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	10101.01	Predisposizione della Relazione Annuale	DST	TEC		Processi di governance	Gestione dei rapporti con gli organi istituzionali	Relazione Annuale	1,7	1,4	2,3	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	10101.03	Gestione della richiesta di audizione parlamentare	DST	TEC, TGI	INTRA	Processi di governance	0	Audizione parlamentare	1,7	0,8	1,3	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	10102.04	Gestione dell'incontro annuale con il mercato finanziario	DST	TEC, TGI	INTRA	Processi di governance	Gestione rapporti con gli organi istituzionali	Evento "Discorso al Mercato"	2,0	1,4	2,8	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	10135.06	Gestione dei rapporti con organismi internazionali	URI	URI		Processi di governance	0	Documenti di lavoro finalizzati alla definizione della posizione internazionale della Consob	2,3	1,6	3,7	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	11503.05	Gestione dei rapporti con gli organi di informazione	UST	UST		Processi di governance	Curare i rapporti con gli organi di informazione	Comunicati stampa della CONSOB	2,5	2,3	5,6	Marginale	SI
Relazioni esterne	31221.04	Predisposizione di accordi di cooperazione internazionale	URI	URI		Processi di governance	0	Memorandum Of Understanding (MOU)	2,0	1,6	3,2	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	41438.08	Pubblicazione di deliberazioni	DTC	REP		Processi di supporto	Informativa sull'attività istituzionale	Gazzetta Ufficiale	1,5	0,8	1,2	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	41438.09	Gestione del sito internet	DTC	REP		Processi di supporto	Comunicazione esterna /Informativa sull'attività istituzionale	Sito internet	1,7	1,4	2,3	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	41438.11	Pubblicazione del Bollettino Statistico	DST	TAT		Processi di supporto	Ampliare l'informativa al pubblico su dati e analisi sui settori istituzionali di interesse della Consob	Bollettino Statistico	2,0	1,4	2,8	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	41438.12	Gestione delle pubblicazioni periodiche	DTC	REP		Processi di supporto	Informativa sull'attività istituzionale	- Newsletter settimanale Consob Informa - Brochure istituzionale "La Consob" - Bollettino Consob - Raccolta normativa	1,7	1,4	2,3	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	41439.13	Organizzazione e partecipazione ad eventi	DTC DST	COP, REP TC, TGI	INTER	Processi di supporto	Comunicazione esterna	- Organizzazione e partecipazioni a eventi/convegni	2,5	1,2	3,0	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	41538.10	Predisposizione di iniziative di educazione finanziaria	DTC	COP		Processi di supporto	Illustrazione di elementi informativi e principi in materia di investimenti al fine di accrescere le capacità di autotutela dei risparmiatori	Pubblicazione di iniziative di educazione finanziara	2,5	1,4	3,5	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	41541.14	Trattazione degli esposti	DTC	COP		Processi di supporto	acquisire gli esposti per il lroo utilizzo a fini di attività di vigilanza e fornire un riscontro agli esponenti	- risposta all'esponente archiviazione/messa agli atti	1,7	1,8	3,0	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	41542.15	Risposte a richieste di informazioni del pubblico	DTC UCA	REP UCA	INTER	Processi di supporto	Soddisfare le esigenze informative del pubblico via telefono, posta, SIPE	Risposte al pubblico	2,5	1,0	2,5	Trascurabile	SI

Classifica	Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Trasversali	Area	Obiettivi	Prodotti finali	Probabilità evento (valore	Impatto evento (valore MEDIO	Valutazione rischio	Rating globale rischio VAL	Pubblicazione
Relazioni esterne	41543.16	Gestione delle richieste di accesso agli atti	DTC DME DCG DIE DIN DAM UPF	ABU, REP ABM, GRI, IME, POT, VIM, VME COT, REV, OPA IPO, VIE PNE, VGR, VIB, VIN, VIP AMM, AMR, AMP, GRU UPF	INTER	Processi di supporto	Gestire in maniera trasparente gli atti di competenza	Autorizzazione/diniego all'accesso agli atti	1,8	1,0	1,8	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	51847.03	Gestione del sito intranet	DTC DAM	REP FAO	INTER	Processi strumentali	Comunicazione interna /Informativa sull'attività istituzionale	Sito intranet	1,7	0,8	1,3	Trascurabile	SI
Relazioni esterne	52572.65	Gestione della rassegna stampa	UST	UST		Processi strumentali	Diffondere all'interno dell'stituto notizie di interesse	Rassegna stampa	2,2	1,8	3,8	Trascurabile	SI
Reporting	10509.12	Resoconto attività CCA	UCA	UCA		Processi di governance	Trasparenza dell'attività svolta dalla CCA	Relazione alla Commissione sull'attività svolta dalla CCA	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	SI
Reporting	40509.02	Predisposizione del Report settimanale	DST	TAT		Processi di supporto	Ampliare l'informativa interna sull'andamento dei mercati e sulle iniziative di vigilanza	Report settimanale sull'andamento del mercato	1,5	0,8	1,2	Trascurabile	SI
Reporting	40546.04	Predisposizione del Report Giornaliero	DST	TAT		Processi di supporto	Ampliare l'informativa interna sull'andamento dei mercati	Report giornaliero sull'andamento del mercato	1,5	0,8	1,2	Trascurabile	SI
Risoluzione delle controversie	62611.03	Decadenza dall'elenco dei conciliatori/arbitri per perdita dei requisiti	UCA	UCA		Processi per la risoluzione di controversie	Accertamento perdita requisiti	-Decadenza dall'elenco dei conciliatori/arbitri per perdita dei requisiti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	SI
Risoluzione delle controversie	62628.04	Predisposizione criteri per il versamento dei contributi alla CCA	UCA	UCA		Processi per la risoluzione di controversie	Finanziamento della Consob	Disposizioni per il versamento dei contributi di iscrizione e vigilanza alla CCA	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	SI
Risoluzione delle controversie	62628.05	Predisposizione del codice deontologico dei conciliatori e arbitri	UCA	UCA		Processi per la risoluzione di controversie	Aggiornamento del codice deontologico di conciliatori e arbitri	Codice deontologico dei conciliatori e degli arbitri	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	SI
Risoluzione delle controversie	62673.06	Procedura di conciliazione	UCA	UCA		Processi per la risoluzione di controversie	garantire la regolarità della procedura	-Verbale di conciliazione/verbale di non raggiunta conciliazione archiviazione/messa agli atti	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	SI
Risoluzione delle controversie	62674.07	Procedura di arbitraggio	UCA	UCA		Processi per la risoluzione di controversie	garantire la regolarità della procedura	Lodo arbitrale	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	SI
Sistemi informativi	41744.18	Definizione e gestione del datawarehouse istituzionale	DST	TAT		Processi di supporto	0	Datawarehouse	1,5	1,0	1,5	Trascurabile	SI
Sistemi informativi	41744.19	Gestione del modello dei dati della Consob	DST	TAT		Processi di supporto	0	Struttura delle banche dati Convenzioni di interscambio dati con enti esterni	1,8	1,0	1,8	Trascurabile	SI
Sistemi informativi	41744.20	Gestione dell'Elenco delle Banche dati	DST	TAT		Processi di supporto	Ampliamento della informativa interna in termini di banche dati interne ed esterne disponibili in Istituto	Censimento delle Banche dati	1,5	0,8	1,2	Trascurabile	SI
Sistemi informativi	52267.56	Progettazione realizzazione e manutenzione delle infrastrutture informatiche	DIF	ARC		Processi strumentali	Garantire l'volozione e l'adeguamento quali/quantitativo delle infrastrutture ICT	Infrastrutture ICT	1,7	1,6	2,7	Trascurabile	SI
Sistemi informativi	52267.57	Conduzione dei sistemi informativi	DIF	ARC		Processi strumentali	Garantire la continuità e la disponibilità di sistemi informativi	Disponiblità dei sistemi informativi	1,7	1,2	2,0	Trascurabile	SI
Sistemi informativi	52268.58	Progettazione realizzazione e manutenzione del software	DIF DAM	VSA, AMP	INTER	Processi strumentali	Automatizzare i processi dellIstituto	Applicazioni software	1,7	1,2	2,0	Trascurabile	SI
Sistemi informativi	52269.59	Contrasto delle minacce ai sistemi informativi	DAM	FAS		Processi strumentali	Rilevare e contrastare attacchi, abusi e vulnerabilità a carico dei sistemi informativi	Interventi tecnici sul sistema informatico Interventi normativi	1,7	0,6	1,0	Trascurabile	SI
Sistemi informativi	52471.61	Gestione sistema documentale	DAM	AMM, AMR	INTRA	Processi strumentali	Assicurare i flussi documentali per via digitale	Sistema documentale	1,7	1,0	1,7	Trascurabile	SI
Sistemi informativi	52572.64	Gestione dei servizi di supporto informatico all'utenza	DIF	VSA		Processi strumentali	0	Servizio di supporto informatico	1,7	1,2	2,0	Trascurabile	SI
Sistemi informativi	52572.66	Supporto ICT all'utenza	DIF	VSA		Processi strumentali	0	Servizio di supporto ICT	1,7	1,2	2,0	Trascurabile	SI
Sotto-processo Ispezioni	20779.81	Vigilanza ispettiva su intermediari su richiesta BKIT	DIS	ISI		Processi di vigilanza	0	Relazione ispettiva a BKIT	2,3	0,8	1,8	Trascurabile	SI
Studi	41676.17	Predisposizione di studi e ricerche in materia giuridica/economica	DST	TEC, TGI	INTRA	Processi di supporto	Supporto della produzione di proposte di normativa primaria e secondaria, partecipazione della Consob al dibattito scientifico	- Quaderni di finanza - Quaderni giuridici - Discussion paper - Position paper - Risk Outlook - Rapporto sulla Corporate Governance	2,0	1,2	2,4	Trascurabile	SI
Studi	41745.21	Analisi quantitative	DME	ANQ		Processi di supporto	Fornire supporto per la vigilanza risk-based	Modello statistico_quantitativo	2,5	2,0	5,0	Marginale	SI
Trasparenza	41438.07	Gestione degli obblighi di trasparenza	DAM	Resp. trasparenza		Processi di supporto	0	Sezione "Autorità trasparente" del sito internet	1,7	1,0	1,7	Trascurabile	SI
Verifiche	20610.03	Giudizio di equivalenza nelle operazioni di OPS OPAS fusione o scissione	DIE	OFS		Processi di vigilanza	Vigilare sulla correttezza e trasparenza dell'informazione fornita al pubblico da emittenti quotati nei documenti oggetto di giudizio di equivalenza in caso di fusione, scissione, OPS e OPAS.	Giudizio di equivalenza dei documenti validi per l'esenzione dal prospetto nei casi di OPS, OPAS, fusioni, scissioni. Segnalazione all'AG	2,5	2,0	5,0	Marginale	NO
Verifiche	20610.05	Vigilanza sulla completezza e correttezza dell'informazione fornita al pubblico nella documentazione connessa ad operazioni di finanza straordinaria di emittenti quotati	DIE	OFS		Processi di vigilanza	Vigilare sulla correttezza e trasparenza dell'informazione fornita al pubblico da emittenti titoli di capitale quotati o rivenienti da emittenti quotati nei documenti relativi ad operazioni di finanza straordinaria, all'offerta/quotazione dei titoli di capitale e dei corporate bond	Richiesta di rendere pubblici notizie e documenti Accoglimento/rigetto del reclamo avverso la richiesta di pubblicare notizie e documenti archiviazione/messa agli atti	2,5	2,0	5,0	Marginale	NO
Verifiche	20610.07	Riconoscimento ai fini della pubblicazione in Italia dei documenti OPA/OPS già approvati dall'Autorità di vigilanza di altro Stato	DCG	OPA		Processi di vigilanza	Agevolare le OPA transfrontaliere nel rispetto delle direttive europee e degli accordi di cooperazione internazionale anche con stati extra-comunitari	Riconoscimento del documento d'offerta	2,5	0,8	1,9	Trascurabile	NO
Verifiche	20610.39	Vigilanza sull'offerta al pubblico di prodotti finanziari emessi da imprese di assicurazione	DIN	PNE		Processi di vigilanza	Vigilanza sulla trasparenza dell'informazione complessivamente fornita al pubblico nella documentazione di offerta	Richiesta di rendere pubblici notizie e documenti archiviazione/messa agli atti Sospensione/Divieto dell'offerta Sanzione	2,5	2,8	6,9	Marginale	NO
Verifiche	20611.10	Gestione dell'elenco emittenti strumenti finanziari diffusi	DIE	IPO		Processi di vigilanza	Assicurare l'aggiornamento delle elenco degli emittenti diffusi	-Elenco degli emittenti diffusi	2,5	1,8	4,4	Trascurabile	NO
Verifiche	20613.08	Determinazione del corrispettivo dell'obbligo/diritto di acquisto in caso di OPA/OPS	DCG	OPA		Processi di vigilanza	Tutelare gli azionisti di minoranza degli emittenti garantendo parità di trattamento ai destinatari dell'offerta	Determinazione del corrispettivo	3,0	3,3	9,8	Rilevante	NO
Verifiche	20613.13	Riduzione /aumento del prezzo dell'OPA obbligatoria	DCG	OPA		Processi di vigilanza	Vigilare sulla corretta applicazione della disciplina in materia di Opa, tutelare gli investitori garantendo il corretto funzionamento del mercato.	Provvedimento di riduzione/aumento del prezzo dell'OPA obbligatoria	3,0	3,3	9,8	Rilevante	NO
Verifiche	20613.14	Vigilanza successiva alla conclusione dell'offerta sull'emittente e sulle informazioni diffuse	DIE DIN	IPO, OFS, PNE	INTER	Processi di vigilanza	Vigilare sulla correttezza e trasparenza dell'informazione fornita al pubblico da emittenti quotati in relazione ad offerte pubbliche di strumenti finanziari oggetto di un prospetto approvato.	- Sanzione archiviazione/messa agli atti -Segnalazione all'AG	2,5	3,3	8,1	Marginale	NO

Classifica	Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Trasversali	Area	Obiettivi	Prodotti finali	Probabilità evento (valore	Impatto evento (valore MEDIO	Valutazione rischio	Rating globale rischio VAL	Pubblicazione
Verifiche	20613.15	Vigilanza sulle OPA/OPS	DCG	OPA		Processi di vigilanza	Vigilare sulla corretta applicazione della disciplina in materia di OPA, tutelare gli investitori garantendo il corretto funzionamento del mercato.	- Provvedimento di imposizione dell'obbligo di promuovere un'OPA totalitaria tardiva e relativa determinazione del prezzo -Sanzione	2,5	3,3	8,1	Marginale	NO
Verifiche	20613.16	Deroga all'obbligo di promuovere una OPA/OPS	DCG	OPA		Processi di vigilanza	Ridurre gli oneri a carico degli operatori del mercato nel porre in essere operazioni straordinarie, nei casi indicati dalla legge.	Provvedimento sull'applicabilità delle esenzioni dall'obbligo di OPA	2,5	3,3	8,1	Marginale	NO
Verifiche	20613.17	Vigilanza sulle condizioni definitive di offerta/quotazione di strumenti finanziari comunitari	DIN	PNE		Processi di vigilanza	Vigilanza sulla trasparenza dell'informazione complessivamente fornita al pubblico nella documentazione di offerta/ quotazione	- Sospensione/divieto dell'offerta Richiesta di rendere pubblici notizie e documenti Accoglimento/rigetto del reclamo avverso la richiesta di pubblicare notizie e documenti -Modifica/Sospensione/Divieto della diffusione della pubblicità relativa all'offerta -Segnalazione all'AG	2,5	3,3	8,1	Marginale	NO
Verifiche	20613.19	Determinazione dell'equivalenza delle disposizioni applicabili con riferimento alla clausola di reciprocità in caso di OPA/OPS transfrontaliere.	DCG	OPA		Processi di vigilanza	Agevolare il mercato del controllo anche a livello comunitario	Giudizio di equivalenza delle disposizioni applicabili in caso di OPA/OPS transfrontaliere	2,5	2,0	5,0	Marginale	NO
Verifiche	20613.80	Vigilanza sull'offerta/quotazione di OICR aperti armonizzati	DIN	VGR		Processi di vigilanza	0	- Sospensione/divieto dell'offerta Richiesta di rendere pubblici notizie e documenti Accoglimento/rigetto del reclamo avverso la richiesta di pubblicare notizie e documenti -Modifica/Sospensione/Divieto della diffusione della pubblicità relativa all'offerta -Segnalazione all'AG	2,7	3,3	8,7	Rilevante	NO
Verifiche	20613.84	Determinazione della soglia di obbligo di acquisto per i possessori del 90% della quota di partecipazione	DIE	IPO		Processi di vigilanza	0	Elevazione della quota di l'obbligo di acquisto dei restanti titoli oltre il 90%	2,5	3,0	7,5	Marginale	NO
Verifiche	20614.20	Vigilanza sulla completezza e correttezza dell'informazione fornita al pubblico da emittenti titoli quotati o diffusi e sulla corretta applicazione delle norme contabili	DIE	VIE		Processi di vigilanza	Rafforzare la trasparenza e correttezza dell'informazione finanziaria diffusa al pubblico	Richiesta di rendere pubblici notizie e documenti Accoglimento/rigetto del reclamo avverso la richiesta di pubblicare notizie e documenti Richiesta di rendere pubblica la mancata conformità delle relazioni finanziarie alle norme e di pubblicazione delle informazioni supplementari; Campione di emittenti da sottoporre a vigilanza relativamente all'informazione finanziaria Impugnativa della delibera di approvazione del bilancio di esercizio/ richiesta di accertamento per via giudiziaria della mancata conformità del bilancio consolidato; -Segnalazione all'AG archiviazione/messa agli atti	2,5	4,0	10,0	Rilevante	NO
Verifiche	20615.21	Vigilanza sugli obblighi informativi e sulla correttezza e completezza dell'informazione in materia di assetti proprietari degli emittenti quotati	DCG	OPA		Processi di vigilanza	Garantire parità di trattamento informativo e correttezza dell'informazione relativamente a patti parasociale ed assetti proprietari	Richiesta di rendere pubblici notizie e documenti - Accoglimento/rigetto del reclamo avverso la richiesta di pubblicare notizie e documenti; - Pubblicazione di informazioni da parte della Consob in sostituzione del soggetto vigilato - Sanzione - archiviazione/messa agli atti	2,5	2,8	6,9	Marginale	NO
Verifiche	20615.22	Vigilanza sulla correttezza delle informazioni diffuse in materia di partecipazioni rilevanti e patti parasociali	DCG	OPA		Processi di vigilanza	Vigilare sul rispetto e il corretto adempimento degli obblighi informativi relativi agli assetti proprietari degli emittenti quotati, con il fine ultimo di garantire la trasparenza ed efficienza del mercato.	-Pubblicazione delle comunicazioni relative alle variazioni sugli assetti proprietari, partecipazioni potenziali, posizioni lunghe - pubblicazione degli estratti dei patti parasociali rilevanti - Sanzione	2,5	2,8	6,9	Marginale	NO

Classifica	Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Trasversali	Area	Obiettivi	Prodotti finali	Probabilità evento (valore	Impatto evento (valore MEDIO	Valutazione rischio	Rating globale rischio VAL	Pubblicazione
Verifiche	20616.23	Vigilanza sugli obblighi informativi e sulla correttezza e completezza dell'informazione in materia di sollecitazione delle deleghe di voto	DCG	COT		Processi di vigilanza	Rispetto della disciplina in materia di sollecitazione delle deleghe di voto	- Richiesta di inserzione nel prospetto e nel modulo di delega per sollecitazione delle deleghe di voto di informazioni integrative - Sospensione dell'attività di sollecitazione di deleghe di voto - Divieto di svolgere attività di sollecitazione di deleghe di voto - Sanzione - archiviazione/messa agli atti	2,7	2,3	6,0	Marginale	NO
Verifiche	20617.24	Vigilanza sull'operato degli organi di controllo societario	DCG	COT		Processi di vigilanza	Vigilanza sul rispetto da parte dell'organo di controllo (nella sua collegialità)dei doveri di vigilanza e dell'obbligo di segnalazione alla Consob delle irregolarità riscontrate previsti rispettivamente dai commi 1 e 3 dell'art. 149 del TUF anche nell operazion con parti correlate	- Sanzione - archiviazione/messa agli atti - richiamo agli organi di controllo societario -segnalazione all'AG - denuncia al Tribunale	2,5	3,0	7,5	Marginale	NO
Verifiche	20617.25	Vigilanza sulla composizione e sul cumulo degli incarichi degli organi di amministrazione e controllo delle società quotate	DCG	COT		Processi di vigilanza	Rispetto della disciplina in materia delle quote di genere Rispetto della disciplina in materia di requisiti (indipendenza, onorabilità, professionalità) degli organi di controllo e in materia di cumulo degli incarichi	Diffida ad adeguarsi alla disciplina in materia equilibrio tra i generi -Presa d'atto dell'adeguamento alla normativa e comunicazione di chiusura del procedimento -Decadenza da incarichi di amministrazione e controllo - Sanzione - Archiviazione	2,3	2,0	4,7	Marginale	NO
Verifiche	20617.28	Determinazione delle quote di partecipazione per la presentazione delle liste di minoranza	DCG	COT		Processi di vigilanza	Determinazione della quota di partecipazione per la presentazione delle liste per la nomina degli organi di amministrazione e controllo	Determinazione della quota di partecipazione richiesta per la presentazione delle liste dei candidati per l'elezione degli organi di amministrazione e controllo 'Pubblicazione delle percentuali individuate sul sito internet della Consob	2,3	3,0	7,0	Marginale	NO
Verifiche	20618.27	Vigilanza sugli obblighi di comunicazione relativi alla composizione degli organi di amministrazione e controllo	DCG	COT		Processi di vigilanza	Rispetto della disciplina in materia di comunicazione delle variazioni nella composizione degli organi di amministrazione e controllo e della carica di direttore generale	-Pubblicazione dei dati sulla composizione degli organi sociali sul sito internet della Consob -Sanzione	2,3	3,0	7,0	Marginale	NO
Verifiche	20618.29	Vigilanza sugli obblighi informativi e sulla correttezza e completezza dell'informazione in materia di governo societario e parti correlate	DCG	COT		Processi di vigilanza	Assicurare che la Società adempia in modo esaustivo agli obblighi di informativa al pubblico	Richiesta di rendere pubblici notizie e documenti Accoglimento/rigetto del reclamo avverso la richiesta di pubblicare notizie e documenti - Pubblicazione di informazioni da parte della Consob in sostituzione del soggetto vigilato - Sanzione archiviazione/messa agli atti richiamo agli organi di controllo societario	2,7	3,0	8,0	Marginale	NO
Verifiche	20711.35	Decadenza di servizi ed attività d'investimento di SIM	DIN	VIN, VIP	INTRA	Processi di vigilanza	Attestare la decadenza della SIM dall'autorizzazione di taluni servizi/attività per il verificarsi dei presupposti di legge (servizi no avviati/interrotti per più di 6 mesi)	-Decadenza dall'esercizio dei servizi ed attività d'investimento non avviati/interrotti per più di 6 mesi da SIM	2,5	2,8	6,9	Marginale	NO
Verifiche	20711.36	Gestione dell'elenco delle imprese di investimento comunitarie autorizzate ad operare in Italia senza succursale	DIN	VIN		Processi di vigilanza	Pubblicare l'elenco delle imprese di investimento comunitarie autorizzate ad operare in Italia senza succursale	-Elenco delle imprese di investimento comunitarie autorizzate ad operare in Italia senza succursale	2,5	1,5	3,8	Trascurabile	NO
Verifiche	20711.37	Gestione dell'elenco delle imprese di investimento comunitarie autorizzate ad operare in Italia con succursale	DIN	VIN		Processi di vigilanza	Pubblicare l'elenco delle imprese di investimento comunitarie autorizzate ad operare in Italia con succursale	-Elenco delle imprese di investimento comunitarie autorizzate ad operare in Italia con succursale	2,5	1,5	3,8	Trascurabile	NO

Classifica	Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Trasversali	Area	Obiettivi	Prodotti finali	Probabilità evento (valore	Impatto evento (valore MEDIO	Valutazione rischio	Rating globale rischio VAL	Pubblicazione
Verifiche	20720.40	Vigilanza sull'attività degli intermediari	DIN	VIN, VIP, VIB	INTRA	Processi di vigilanza	Assicurare il rispetto delle regole di condotta da parte degli intermediari, anche sulla base di un monitoraggio delle macrocaratteristiche strutturali dei prodotti finanziari emessi a valere su prospetti	- Sanzione archiviazione/messa agli atti -Convocazione degli esponenti aziendali -Segnalazione all'AG -Segnalazioni a autorità italiane -Ingiunzione di cessazione delle irregolarità -Sospensione degli organi d'amministrazione dell'intermediario e nomina di un Commissario/ prescrizioni di speciali cautele -Proposta alla BKIT di sospendere il diritto di voto inerente ad una partecipazione qualificata in un intermediario - decadenza dalle cariche incrociate in -violazione del. divieto di Interlocking archiviazione/messa agli atti - decisione di avvio del processo di gestione di crisi - decisione di avvio del processo di liquidazione coatta	2,7	3,8	10,0	Rilevante	NO
Verifiche	20722.42	Vigilanza sull'operato dell'APF	DIN	VIP		Processi di vigilanza	Vigilare sull'operato dell'APF	- richiesta di compimento di atti ritenuti necessari - Sostituzione degli organi dell'APF per la tenuta dell'Albo dei PF con un Commissario -Richiesta all'APF di sospensione del procedimento di cancellazione del PF	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	NO
Verifiche	20722.43	Gestione dei reclami sull'operato dell'APF	DIN	VIP		Processi di vigilanza	Vigilare sulla regolarità dell'operato dell'APF	Osservazione sui reclami dei P.F. contro i provvedimenti dell'APF	2,3	2,3	5,3	Marginale	NO
Verifiche	20723.44	Vigilanza sui consulenti finanziari	DIN	VIP		Processi di vigilanza	Assicurare il rispetto delle regole di condotta da parte dei consulenti finanziari	- Sanzione Archiviazione/messa agli atti -sospensione cautelare (1 anno) nei confronti del consulente finanziario -sospensione cautelare (60 gg) nei confronti del consulente finanziario	2,3	2,3	5,3	Marginale	NO
Verifiche	20724.45	Vigilanza sull'attività delle SGR e sugli OICR	DIN	VGR		Processi di vigilanza	Assicurare il rispetto delle regole di condotta da parte degli intermediari gestori	- Sanzione -Archiviazione/messa agli atti - Sospensione/Divieto dell'offerta al pubblico/negoziazione di quote o azioni di OICR - Ordine di cessare le irregolarità poste in essere - Richiesta di rendere pubblici notizie e documenti -Segnalazioni a BKIT/IVASS/COVIP - Interventi su emissione/rimborso di quote-azioni di OICR -Sospensione degli organi amministrativi di SGR/SICAV/SICAF - Decisione di avviare un processo di gestione di crisi - Decisione di avviare un processo di lquidazione coatta	2,5	3,3	8,1	Marginale	NO
Verifiche	20724.46	Vigilanza sulla ammissione a quotazione di OICVM italiani	DIN	VGR		Processi di vigilanza	Vigilare sull'offerta/ammissione alle negoziazioni di OICVM italiani	- Silenzio assenso/diniego dell'istanza di quotazione dell'OICVM - Ammissione alle negoziazioni di OICVM	2,5	3,3	8,1	Marginale	NO
Verifiche	20725.47	Gestione delle crisi di intermediari mediante amministrazione straordinaria	DIN	VGR, VIN, VIP	INTRA	Processi di vigilanza	Limitare le situazioni di pericolo per i clienti e/o il mercato in caso di gravi irregolarità mediante interventi di natura definitiva	Proposta al MEF di scioglimento degli organi con funzione di amministrazione e controllo dell'intermediario	2,5	2,8	6,9	Marginale	NO
Verifiche	20725.48	Gestione delle crisi di intermediari mediante liquidazione coatta amministrativa	DIN	VGR, VIN, VIP	INTRA	Processi di vigilanza	Sciogliere la SIM e/o la succursale dell'impresa d'investimento comunitaria operante in Italia in caso di irreversibilità della crisi e al verificarsi dei presupposti di legge	Proposta al MEF di liquidazione coatta amministrativa dell'internediario	2,7	2,8	7,3	Marginale	NO
Verifiche	20812.50	Vigilanza sui sistemi di stoccaggio e sui sistemi di diffusione delle informazioni regolamentate	DME	IME		Processi di vigilanza	assicurare che i sistemi di diffusione e stoccaggio delle informazioni regolamentate siano conformi alla normativa	Revoca dell'autorizzazione del sistema di diffusione/ stoccaggio delle informazioni -Sanzione	2,3	1,8	4,1	Trascurabile	NO
Verifiche	20812.51	Vigilanza sulle SGM circa la sospensione di titoli	DME	IME		Processi di vigilanza	verificare, sulla base di elementi nuovi o diversi da quelli valutati dalla borsa, che il provvedimento di sospensione sia coerente con le finalità dell'art. 74 TUF, ovvero sostituire la stessa in caso di necessità ed urgenza	-Revoca di una decisione di sospensione -Presa d'atto della sospensione di un titolo	2,5	2,0	5,0	Marginale	NO

Classifica	Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Trasversali	Area	Obiettivi	Prodotti finali	Probabilità evento (valore	Impatto evento (valore MEDIO	Valutazione rischio	Rating globale rischio VAL	Pubblicazione
Verifiche	20812.57	Vigilanza sui regolamenti dei sistemi di negoziazione	DME	VIM		Processi di vigilanza	Assicurare il regolare funzionamento delle infrastrutture di negoziazione	-Approvazione regolamenti dei mercati regolamentati; -richiesta di modifiche ai regolamenti dei sistemi di negoziazione -Sanzione	2,7	1,9	5,2	Marginale	NO
Verifiche	20812.61	Vigilanza sui gestori dei sistemi di negoziazione e sui sistemi di negoziazione	DME	VIM		Processi di vigilanza	Assicurare il corretto funzionamento e gestione delle infrastrutture di negoziazione	-Richieste di modifica degli assetti organizzativi proposti; -approvazione modifiche statutarie delle SGM; -Opposizione ai cambiamenti negli assetti azionari o di governance; - richieste di modifiche ai presidi organizzativi e microstrutturali dei sistemi di negoziazione e dei partecipanti ai mercati -Sanzione - decisione di avviare il processo di gestione delle crisi delle SGM	2,7	2,0	5,3	Marginale	NO
Verifiche	20825.76	Gestione delle crisi delle SGM	DME	VIM		Processi di vigilanza	0	Proposta al MEF per lo scioglimento degli organi di amministrazione e controllo delle SGM Revoca dell'autorizzazione alla SGM	2,7	2,0	5,3	Marginale	NO
Verifiche	20826.64	Vigilanza su abusi di mercato	DME	ABM		Processi di vigilanza	repressione degli leciti di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato	-Sanzione -confisca -segnalazione all'AG -archiviazione/messa agli atti	3,0	1,8	5,3	Marginale	NO
Verifiche	20826.65	Vigilanza sulle misure di prevenzione degli abusi di mercato adottate dagli emittenti	DME	IME		Processi di vigilanza	assicurare che gli emittenti abbiano adeguati presidi organizzativi per la prevenzione degli abusi di mercato	-Sanzione archiviazione/messa agli atti	2,7	2,5	6,7	Marginale	NO
Verifiche	20827.67	Vigilanza sull'informazione finanziaria derivata connessa a giudizi di rating	DME	GRI		Processi di vigilanza	assicurare condizioni di correttezza informativa del mercato in presenza di anomalie legate a giudizi di rating; garantire la trasparenza e correttezza dei processi di emissione dei rating	segnalazione irregolarità rating a ESMA -Decisione di avviare il processo di vigilanza su abusi di mercato	2,8	2,0	5,7	Marginale	NO
Verifiche	20827.68	Vigilanza sull'informazione finanziaria derivata connessa a raccomandazioni di investimento	DME	GRI		Processi di vigilanza	assicurare condizioni di correttezza informativa del mercato in presenza di anomalie legate a raccomandazioni di investimento; assicurare correttezza e trasparenza del contenuto delle raccomandazioni di investimento	Richiesta di rendere pubblici notizie e documenti Accoglimento/rigetto del reclamo avverso la richiesta di pubblicare notizie e documenti Richiesta di rendere pubbliche le raccomandazione di investimento -Sanzione archiviazione/messa agli atti -Decisione di avviare il processo di vigilanza su abusi di mercato	2,7	2,5	6,7	Marginale	NO
Verifiche	20827.69	Vigilanza sulla corretta diffusione al pubblico delle informazioni price sensitive	DME	IME		Processi di vigilanza	assicurare condizioni di correttezza informativa al pubblico	Richiesta di rendere pubblici notizie e documenti Accoglimento/rigetto del reclamo avverso la richiesta di pubblicare notizie e documenti -Sanzione archiviazione/messa agli atti -Decisione di avviare il processo di vigilanza su abusi di mercato	2,7	2,8	7,3	Marginale	NO
Verifiche	20829.73	Vigilanza su vendite allo scoperto e fail in liquidazione	DME	POT		Processi di vigilanza	Vigilare sul rispetto della normativa in tema di vendite allo scoperto e sull'obbligo di puntuale consegna dei titoli in fase di liquidazione; gestione delle esenzioni dalla normativa sulle vendite allo scoperto; vigilare e identificare soluzioni strutturali sugli aumenti di capitale fortemente diluitivi; adottare divieti emergenziali sulle vendite allo scoperto	Comunicazione Consob Invio periodico all'ESMA dei dati sui fail su titoli italiani Archiviazione/messa agli atti Sanzione	2,2	2,8	6,0	Marginale	NO
Verifiche	20829.74	Vigilanza sulla regolarità delle negoziazioni e sull'andamento dei mercati	DME	POT, VME	INTRA	Processi di vigilanza	assicurare regolarità negoziazioni e andamenti di mercato	- Sanzione -misure di contrasto nei casi di market misuse (incontri one to one, incontri collettivi, moral suasion) -Decisione di avviare/non avviare il processo di vigilanza su abusi di mercato - report giornaliero riservato al Presidente sull'andamento del mercato divieto di effettuare vendite allo scoperto divieto di assumere posizioni nette corte Parere all'ESMA sull'adozione di misure restrittive sulle vendite allo scoperto da parte di altre autorità UE Parere al MEF sull'adozione di misure restrittive sulle vendite allo scoperto su titoli di Stato Archiviazione/messa agli atti	3,0	1,8	5,3	Marginale	NO

Classifica	Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Trasversali	Area	Obiettivi	Prodotti finali	Probabilità evento (valore	Impatto evento (valore MEDIO	Valutazione rischio	Rating globale rischio VAL	Pubblicazione
Verifiche	20930.75	Vigilanza sui fenomeni di abusivismo in materia di intermediari e di emittenti	DTC	VFA		Processi di vigilanza	Gestire le istruttorie e le connesse iniziative di enforcement	-Segnalazione all'AG -Archiviazione/messa agli atti -Sanzione -Sospensione / divieto dell'offerta -Sospensione/divieto della diffusione della pubblicità relativa all'offerta - Warning	2,5	2,8	6,9	Marginale	NO
Verifiche	22777.83	Vigilanza su consulenti e revisori a fini antiriciclaggio	DIS	ABU		Processi di vigilanza	Assicurare l'osservanza delle disposizioni in materia di antiriciclaggio e di prevenzione del terrorismo da parte dei consulenti e delle società di revisione con incarichi presso enti di interesse pubblico	- Sanzione archiviazione/messa agli atti -Segnalazione all'AG -Segnalazioni a BKIT/UIF/IVASS/MEF/GDF	2,5	1,3	3,1	Trascurabile	NO
Verifiche	22778.82	Vigilanza su intermediari in merito a limitazioni all'uso del contante	DIS	ABU		Processi di vigilanza	Assicurare l'osservanza da parte degli intermediari dell'obbligo di comunicazione al MEF delle infrazioni di cui hanno notizia riguardanti le limitazioni all'uso del contante/titoli al portatore/conti e libretti anonimi o con intestazione fittizia	-Segnalazione all'AG -Segnalazioni a BKIT/UIF/IVASS/MEF/GDF	2,3	0,8	1,8	Trascurabile	NO
Verifiche	22819.30	Vigilanza sull'operato dei revisori	DCG	REV		Processi di vigilanza	Accertare irregolarità nello svolgimento dell'attività di revisione legale	- Sanzione archiviazione/messa agli atti	2,5	3,5	8,8	Rilevante	NO
Verifiche	22819.31	Controlli di qualità sui revisori legali e le società di revisione	DCG	REV		Processi di vigilanza	Vigilare sull'organizzazione e sull'attività dei revisori legali e delle Società di revisione che hanno incarichi di revisione legale su enti di interesse pubblico per controllarne l'indipendenza e l'idoneità tecnica.	Raccomandazione	2,2	2,8	6,0	Marginale	NO
Verifiche	20812.53	Vigilanza sulle infrastrutture di post-trading	DME	POT		Processi di vigilanza	Assicurare il corretto funzionamento dei servizi di post-trading	-richieste di modifica ai regolamenti dei servizi svolti; Modifiche al Regolamento dei servizi di gestione accentrata, di liquidazione, dei sistemi di garanzia e delle relative società di gestione Richiesta di modifiche ai regolamenti Rilascio dell'intesa a Banca d'Italia per modifiche ai regolamenti Approvazione modifiche ai regolamenti -Approvazione corrispettivi per i servizi di post-trading Voto Consob nel collegio di Cassa di Compensazione e Garanzia in merito alle proposte di estensione dell'autorizzazione e sulle modifiche a modelli utilizzati	2,7	1,2	3,2	Trascurabile	NO
Verifiche	20812.54	Vigilanza sugli intermediari partecipanti al sistema di gestione accentrata	DME	POT		Processi di vigilanza	Vigilare sul rispetto della normativa a carico degli intermediari connessa all'esercizio dei diritti sociali e all'aggiornamento del libro soci; approvazione dei corrispettivi richiesti dagli intermediari per i servizi di post-trading resi	-Sanzione; archiviazione/messa agli atti -Approvazione corrispettivi per i servizi di post-trading	2,7	1,2	3,2	Trascurabile	NO
Verifiche	20812.56	Vigilanza sulle controparti di operazioni su derivati	DME	POT		Processi di vigilanza	Vigilare sul rispetto della normativa europea sugli strumenti derivati al fine di assicurare la trasparenza e l'integrità delle operazioni su derivati	- criteri per esenzioni infragruppo -Sanzione archiviazione/messa agli atti	2,3	1,2	2,8	Trascurabile	NO
Verifiche	20825.33	Gestione delle crisi delle infrastrutture di post-trading	DME	POT		Processi di vigilanza	0	Proposte al MEF di scioglimento organi sociali Revoca dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di gestione accentrata di strumenti finanziari	2,3	1,2	2,8	Trascurabile	NO
Verifiche	20829.72	Trasparenza delle posizioni nette corte	DME	POT		Processi di vigilanza	Acquisizione, verifica e pubblicazione giornaliera dei dati sulle posizioni nette corte	Pubblicazione dati su posizione nette corte	1,5	1,0	1,5	Trascurabile	NO
Verifiche	20829.78	Vigilanza sulla regolarità delle negoziazioni in caso di aumenti di capitale iperdiluitivi	DME	POT		Processi di vigilanza	0	Predisposizione di Consultation Paper Comunicazione Consob Archiviazione/messa agli atti Sanzioni	2,2	1,2	2,6	Trascurabile	NO

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
51948.04 51948.05 51948.06 51948.07 51948.08 51948.10 51948.11	**Gestione gare comunitarie** **Gestione gare nazionali** **Affidamenti tramite procedure negoziate ex art. 36 DLGS 50/2016 e affidamento di servizi in concessione** **Gestione di procedure di acquisto negoziate senza previa pubblicazione di bando ex art. 63 dlgs. 50/2016** **Affidamenti diretti con/senza indagine di mercato ex art. 36, c. 1, lett. a) DLgs 50/2016** **Adesioni a convenzioni Consip** **Affidamenti tramite MEPA, in forma di RDO**	DAM	AMM AMR	Programmazione: analisi e rilevazione dei fabbisogni; redazione ed aggiornamento degli strumenti programmatori e di pianificazione	Sequenziale	Obbligatoria	Programma biennale delle acquisizioni di beni e servizi /Programma Triennale dei lavori / Piano delle acquisizioni	UU.OO. Richiedenti Responsabile AMM/AMR e loro Funzionari (per quanto di rispettiva competenza) Direttore Generale	Intempestiva o carente predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione Definizione di fabbisogni non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità Spese per acquisizioni inutili o irragionevoli Affidamenti in urgenza per circostanze imputabili alla Stazione Appaltante al fine di favorire determinati operatori economici Proroghe contrattuali per favorire il fornitore uscente Artificioso frazionamento Uso improprio o distorto della discrezionalità nella redazione degli atti	Ritardata o mancata approvazione degli strumenti di programmazione; Definizione di interventi non necessari e strumentali a se stessi o a favorire taluni operatori; Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali; Immotivata concessione di proroghe; Mancato inserimento negli strumenti di programmazione per eludere l'obbligo di accorpare acquisizioni omogenee, favorendo il ricorso a procedure non concorrenziali e ad affidamenti diretti; Valutazione economica artificiosa al fine di sottostimare il valore dell'acquisizione e favorire il ricorso a procedure non concorrenziali e ad affidamenti diretti	Interno	Uso improprio o distorto della dicrezionalità Assenza di una procedura Scarsa conoscenza delle norme e mancanza di aggiornamento Pressioni esterne Fornitore abituale Condizioni individuali Difficoltà di turn over Condizione ambientale di monopolio di fatto Carenza controlli	-Trasparenza -Formazione - Codice di comportamento - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Patti di integrità	Applicazione della normativa sui contratti pubblici e sulla trasparenza; Regolamento amministrazione e contabilità e delibere attuative; Procedura di pianificazione per tutte le tipologie di acquisizioni indipendentemente dall'importo Audit interni su fabbisogni e adozione di procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni Coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione Motivazione delle strutture richiedenti in relazione a fabbisogni non compresi negli strumenti di programmazione di cui si chiede l'acquisizione Motivazione nella determina a contrarre in ordine al ricorrere dei presupposti per acquisizioni in urgenza e per proroghe contrattuali Controllo periodico e monitoraggio sulle scadenze Verifica e controllo degli atti dei funzionari da parte dei Responsabili degli Uffici, doppia firma sugli atti autorizzatori Presidio sull'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza Reportistica trimestrale dei dati ex art. 1, comma 32 della L. 190/2012 relativi alle procedure e ai contratti pubblicata sul sito (situazione al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre di ogni anno)	i) indicatore sul numero e sul valore degli affidamenti (di importo superiore a € 40.000) non previsti negli strumenti di programmazione ii) indicatore sul numero degli affidamenti in urgenza iii) indicatore sul numero di proroghe contrattuali iv) indicatore sul numero e sul valore degli affidamenti (di importo inferiore a € 40.000,00) non previsti negli strumenti di programmazione	-Rotazione del personale - Conferimento incarichi - Whistleblowing	DAM	Procedure rotazione del personale, conferimento incarichi e whistleblowing emanate			
				Progettazione della gara: effettuazione di consultazioni di mercato per la definizione delle specifiche tecniche, nomina del Responsabile del procedimento; individuazione dell'affidamento e degli elementi essenziali del contratto; scelta della procedura e dei criteri di aggiudicazione; predisposizione degli atti di gara	Sequenziale	Obbligatoria	Dcumentazione di gara Atti relativi alla procedura (Specifiche tecniche e capitolati tecnici di comptenza delle strutture richiedenti)	UU.OO. Richiedenti Responsabile AMM/AMR e loro Funzionari (per quanto di rispettiva competenza) Responsabile di Divisione o Direttore Generale (in base ai limiti nelle competenze di spesa)	Nomina di Responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con le imprese o privi di requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza Elusione delle regole di affidamento per favorire un operatore economico determinato o il fornitore uscente Fuga di notizie circa le procedure non ancora pubblicate che anticipino solo ad alcuni operatori la volontà di bandire le gare Frazionamento delle acquisizioni Ricorrenza di affidamenti diretti ad un medesimo operatore economico Mancato riscorso agli stumenti messi a disposizione da Consip al fine di eludere la normativa e favorire determinati operatori economici Ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara in assenza dei presupposti di legge al fine di favorire uno o più operatori economici Ricorso a procedure negoziate ex art. 36 del d.lgs. 50/2016 in assenza dei presupposti di legge, al fine di eludere le soglie comunitarie e favorire uno o più operatori economici Uso improprio o distorto della discrezionalità nella definizione dei criteri di partecipazione, dei criteri di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi Uso distorto della discrezionalità nella redazione della documentazione di gara e negli inviti	Mancata astensione RUP in caso di conflitto di interessi o di incompatibilità; Trasmissione di notizie prima della pubblicazione procedure; Mancanza o incompletezza determina a contrarre; Redazione di atti e documenti non conformi; Redazione di bandi fotografia; Previsione nella documentazione di gara di requisiti limitativi della partecipazione; Avvio di procedure negoziate in luogo di procedure aperte o ristrette ; Insufficiente stima del valore dell'appalto; Non contestualità degli inviti; Non contestualità delle informazioni complementari; Mancanza di criteri per l'individuazione dei soggetti da invitare	Interno	Uso improprio o distorto della dicrezionalità Assenza di una procedura Scarsa conoscenza delle norme e mancanza di aggiornamento Pressioni esterne Fornitore abituale Condizioni individuali Difficoltà di turn over Condizione ambientale di monopolio di fatto Carenza controlli	-Trasparenza -Formazione - Codice di comportamento - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Patti di integrità	Applicazione della normativa sui contratti pubblici e sulla trasparenza; Adozione di criteri per determinare il valore stimato dell'acquisizione; Obbligo indicazione requisiti di ammissione; Obbligo del RUP e dei soggetti coinvolti di astenersi in caso di conflitto di interessi; Obbligo di ricorrere agli strumenti Consip tranne in caso di indisponibilità; Obbligo di accorpare prestazioni omogenee; Motivazione nella determina a contrarre sulla procedura, i criteri di aggiudicazione e i criteri valutativi; Obbligo di utilizzare il criterio OEPV nei casi previsti e minor prezzo per beni e servizi standardizzati; Utilizzo di clausole standard con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei flussi finanziari e modalità di pagamento; Inserimento nei disciplinari e nelle lettere di invito dell'obbligo – pena l'esclusione dalla gara - di sottoscrivere il Patto di Integrità; Pubblicazione di un avviso ex art. 66 d.lgs. 50/2016 s.m.i. prima dell'avvio di procedure ex art. 63, comma2 lett. b) d.lgs. 50/2016 s.m.i.; Motivazione nella determina a contrarre sui presupposti di legge per procedere ex art. 36 d.lgs. 50/2016 s.m.i.; Motivazione nella determina a contrarre sui presupposti per procedere ex art. 63 d.lgs. 50/2016 s.m.i.; Motivazione dei criteri per l'individuazione dei soggetti da invitare; Motivazione nella determina a contrarre della mancata suddivisione in lotti; Verifica degli atti dei funzionari da parte dei Responsabili UO, doppia firma sugli atti autorizzatori; Presidio sull'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; Reportistica trimestrale ex art. 1, comma 32 L. 190/2012	v) indicatore sul numero di contratti di lavori, servizi e forniture affidati con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63 del d.lgs. 50/2016 s.m.i. vi) indicatore sul numero di procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63 del d.lgs. 50/2016 precedute da Avviso ex art. 66 del d.lgs. 50/2016 s.m.i. vii) indicatore sul numero di procedure che utilizzano il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa viii) indicatore sul numero delle acquisizioni espletate tramite il ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip	-Rotazione del personale - Conferimento incarichi - Whistleblowing	DAM	Procedure rotazione del personale, conferimento incarichi e whistleblowing emanate			

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
51948.04 51948.05 51948.06 51948.07 51948.08 51948.10 51948.11	**Gestione gare comunitarie** **Gestione gare nazionali** **Affidamenti tramite procedure negoziate ex art. 36 DLGS 50/2016 e affidamento di servizi in concessione** **Gestione di procedure di acquisto negoziate senza bando ex art. 63 dlgs. 50/2016** **Affidamenti diretti con/senza indagine di mercato ex art. 36, c. 1, lett. a) DLgs 50/2016** **Adesioni a convenzioni Consip** **Affidamenti tramite MEPA, in forma di RDO**	DAM	AMM AMR	Selezione del contraente: pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; gestione degli inviti; fissazione dei termini per la presentazione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara;gestione delle sedute di gara; verifica della documentazione amministrativa; valutazione delle offerte tecniche ed economiche e verifica di anomalia;proposta aggiudicazione (aggiudicazione provvisoria); annullamento della gara;	Sequenziale	Obbligatoria	Documentazione di gara Atti relativi alla procedura acquisitiva (comunicazioni, risposte a quesiti etc.) Verbali Provvedimenti di esclusione e di aggiudicazione	Responsabile AMM/AMR e loro Funzionari - Componenti commissioni di gara (ciascuno per i profili di rispettiva competenza) Responsabile di Divisione o Direttore Generale (in base ai limiti nelle competenze di spesa)	Accordo corruttivo per favorire determinati operatori economici Possibilità che gli attori coinvolti (responsabili del procedimento, componenti e segretari delle commissioni di gara, soggetti preposti alla verifica dei requisiti) manipolino le disposizioni che governano le attività connesse alla fase di selezione del contraente al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito Nomina di componenti di commissioni di gara privi dei requisiti necessari o in rapporto di contiguità con le imprese Esclusioni arbitrarie al fine di favorire determinati concorrenti Alterazione e o sottrazione della documentazione di gara Annullamento delle procedure per illegittimità degli atti Assenza di adeguata motivazione degli atti Uso improprio o distorto della discrezionalità nella redazione degli atti e dei provvedimenti	Assenza di pubblicità dei bandi di gara e della documentazione di gara rilevante; Non contestualità degli inviti e delle informazioni complementari; Fissazione di termini di ricezione delle offerte non conformi alla legge ed immotivata concessione di proroghe; Mancata astensione dei componenti delle commissione di gara in caso di conflitto di interessi; Formalizzazione delle nomina della commissione di gara prima della scadenza del termine per la presentazione delle offerte; Esclusione in assenza dei presupposti di legge; Assenza di criteri motivazionali per l'attribuzione dei punteggi; Uso distorto delle consultazioni di mercato; Redazione di atti arbitrari; Manomissione dei plichi, della documentazione e delle offerte; Assenza di adeguata motivazione degli atti in relazione ad esclusioni, anomalia, congruità dell'offerta; Presenza di gara aggiudicate con frequenza agli stessi operatori o con pochi partecipanti	Interno / Esterno	Uso improprio o distorto della dicrezionalità Assenza di una procedura Scarsa conoscenza delle norme e mancanza di aggiornamento Pressioni esterne Fornitore abituale Condizioni individuali Difficoltà di turn over Condizione ambientale di monopolio di fatto Carenza controlli	-Trasparenza -Formazione - Codice di comportamento - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Patti di integrità	Applicazione della normativa sui contratti pubblici; Obblighi di pubblicazione; Accessibilità on line della documentazione e delle informazioni complementari; Contestualità degli inviti e dell'invio delle informazioni complementari; Pubblicazione online calendario sedute; Previsioni di termini per la presentazione delle offerte conformi a norma e motivazione su proroghe; Nomina commissioni dopo la scadenza del termine per la presentazione offerte; Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti con specifici requisiti di professionalità; Acquisizione da parte dei componenti di dichiarazioni sulla insussistenza delle cause ostative, di incompatibilità, di conflitto di interessi; Adozione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte; Adozione di direttive interne per la conservazione della documentazione di gara; Check list di controllo in sede di esame della documentazione amministrativa, dell'offerta tecnica e dell'offerta economica; Verifica presentazione del Patto di integrità sottoscritto; Menzione nei verbali delle cautele adottate per la conservazione delle buste contenenti le offerte; Adozione di archivi per la conservazione della documentazione; Documentazione e verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica di congruità delle offerte anomale; Adozione di verbali motivati in ordine ad esclusioni ed anomalie dell'offerta; Presidio da parte del Responsabile di UO sull'istruttoria dei funzionari; Verifica degli atti da parte dei Responsabili UO, doppia firma sugli atti autorizzatori; Presidio sull'adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; Reportistica trimestrale dei dati ex art. 1, comma 32 della L. 190/2012	ix) indicatore sul numero di procedure con un'unica offerta x) indicatore sul numero di procedure andate deserte xi) indicatore sul numero di procedure annullate	-Rotazione del personale - Conferimento incarichi - Whistleblowing	DAM	Procedure rotazione del personale, conferimento incarichi e whistleblowing emanate			
				Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto:verifica dell'aggiudicazione;verifica dei requisiti, effettuazione delle comunicazioni (aggiudicazione, esclusioni etc.), stipula del contratto	Sequenziale	Obbligatoria	Certificazioni sui requisiti - Contratti	Responsabili AMM/AMR e loro Funzionari (per quanto di rispettiva competenza)	Accordo corruttivo per favorire un concorrente specifico Alterazione o omissione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti Alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria Elusione delle norme sui contratti pubblici e sulla trasparenza al fine di evitare o ritardare la proposizione dei ricorsi da parte dei soggetti esclusi o non aggiudicatari Uso improprio o distorto della discrezionalità nella redazione degli atti	Stipula del contratto prima o in assenza dell'acquisizione delle certificazione attestante il possesso dei requisiti immotivato ritardo nella Effettuazione delle comunicazioni oltre i termini previsti dalla legge al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi Immotivato ritardo nella formalizzazione o del contratto per indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere	Interno	Uso improprio o distorto della dicrezionalità Assenza di una procedura Scarsa conoscenza delle norme e mancanza di aggiornamento Pressioni esterne Fornitore abituale Condizioni individuali Difficoltà di turn over Condizione ambientale di monopolio di fatto Carenza controlli	- Codice di comportamento - Whistleblowing - Formazione - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile -Patti di integrità	Applicazione della normativa sui contratti pubblici e sulla trasparenza; Regolamento amministrazione e contabilità e delibere attuative; Acquisizione certificazione attestanti il posseso dei requisiti tramite AVCpass nei casi previsti; Presidio sulla verifica dei requisiti da parte del Responsabile UO prima della stipula dei contratti; Presidio sulla tempistica per l'effettuazione delle comunicazioni conformemente a norma; Inserimento nei contratti di clausole risolutive in caso di violazione del Patto di integrità; Acquisizione del Patto di integrità anche nelle procedure negoziate con un unico operatore economico; Inserimento nei contratti di clausole standard in relazione ad obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, pagamenti; Verifica degli atti dei funzionari da parte dei Responsabili UO, doppia firma sugli atti autorizzatori; Reportistica trimestrale dei dati ex art. 1, comma 32 della L. 190/2012	xi) indicatore sul numero di procedure annullate	-Rotazione del personale - Conferimento incarichi - Whistleblowing	DAM	Procedure rotazione del personale, conferimento incarichi e whistleblowing emanate			
51948.13	**Gestione contratti di fornitura di beni, servizi e lavori**	DAM	AMM AMR	Esecuzione e rendicontazione del contratto: gestione del contratto; approvazione delle modifiche al contratto originario; gestione di eventuali varianti; autorizzazione al subappalto; verifiche in corso di esecuzione; applicazione delle penali; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza (PSC/DUVRI);effettuazione pagamenti in corso di esecuzione;rendicontazione del contratto; nomina del collaudatore o della commissione di collaudo	Sequenziale	Obbligatoria	SAL Verbale di collaudo Verifica di conformità Attestazione di regolazione esecuzione Atto di sottomissione Atto di autorizzazione della variante Autorizzazione o diniego ai subappalti Penale Mandato di pagamento	UU.OO. Richiedenti (Direttori esecuzione del contratto) Responsabile AMM/AMR e loro Funzionari (nei limiti delle rispettive competenze)	Accordo corruttivo con il fornitore per avvantaggiarlo rispetto a prestazioni non conformi Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori/prestazioni rispetto al cronoprogramma o alla tempistica prevista nel contratto al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore Omessi controlli in relazione al subappalto Alterazioni od omissioni delle attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari Attribuzione degli incarichi di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo anche se in assenza dei requisiti; rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o mancata denuncia di vizi e difformità dell'opera	Mancanza di verifiche/sopralluoghi; Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante; Concessione di proroghe dei termini; Mancata applicazione di penali; Assenza del PSC; Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge; Contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore; Concessione di proroghe contrattuali; Emissione di certificati di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite; Mancata acquisizione del CIG o mancata indicazione dello stesso nei mandati di pagamento; Collaudi mendaci; Artificiosa liquidazione delle somme da liquidare; Benestare al pagamento mendace	Interno	Uso improprio o distorto della dicrezionalità Assenza di una procedura Scarsa conoscenza delle norme e mancanza di aggiornamento Pressioni esterne Fornitore abituale Condizioni individuali Difficoltà di turn over Condizione ambientale di monopolio di fatto Carenza controlli	- Codice di comportamento - Formazione - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Patti di integrità	Applicazione della normativa sui contratti pubblici e sulla trasparenza; Regolamento amministrazione e contabilità e delibere attuative;Controllo collegio revisori; Verifica dell'eventuale scostamento dei tempi e dei costi di esecuzione in sede di avanzamento delle prestazione (verifica di conformità in corso di esecuzione) Controllo sull'applicazione delle penali;Fatturazione elettronica Controllo degli uffici tecnici e amministrativi sui presupposti e le condizioni di legge per procedere all'autorizzazione al subappalto (procedura congiunta) Trasmissione dei dati all'ANAC anche in corso di esecuzione contrattuale nei casi previsti dalla normativa di riferimento Verifica dei presupposti per l'autorizzazione di varianti contrattuali Acquisizione del DURC ai fini del pagamento Verifica e controllo degli atti dei funzionari da parte dei Responsabili degli Uffici, doppia firma sugli atti autorizzatori Reportistica trimestrale dei dati ex art. 1, comma 32 della L. 190/2102 relativi alle procedure e ai contratti pubblicata sul sito (situazione al 31 marzo, 30 giugno, 30 settembre, 31 dicembre di ogni anno)	xii) indicatore di scostamento dei costi di esecuzione xiii) indicatore di contratti modificati per effetto di varianti iii) indicatore sul numero di proroghe contrattuali	-Rotazione del personale - Conferimento incarichi - Whistleblowing	DAM	Procedure rotazione del personale, conferimento incarichi e whistleblowing emanate			

La descrizione e le modalità di calcolo degli indicatori sono riportate nelle pagine seguenti.

i)Indicatore sul numero e sul valore degli affidamenti (di importo superiore a € 40.000) non previsti negli strumenti di programmazione.

Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero ed il valore di affidamenti (**di importo superiore a € 40.000,00)** non inseriti negli strumenti di programmazione obbligatori *ex lege* ed in particolare nel Programma Biennale di Acquisti di beni e servizi e nel Programma Triennale di lavori pubblici. L'indicatore sarà valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti stipulati nel periodo di rilevazione preso in considerazione.

L'indicatore può essere calcolato come segue:
$I_{anpv>} = V_{anp>} / V_{ta>}$

$I_{anpn>} = N_{anp>} / N_{ta>}$

Dove:
$V_{anp>}$= valore affidamenti non inseriti negli strumenti di programmazione
$V_{ta>}$= valore totale affidamenti

$N_{anp>}$= numero affidamenti non inseriti negli strumenti di programmazione
$N_{ta>}$= numero totale affidamenti

ii) Indicatore sul numero degli affidamenti in urgenza

Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di acquisizioni affidate in esito a procedure d'urgenza ex art. 63, comma 2, lett. c),d.lgs. 50/2016 s.m.i. in deroga alla previa programmazione ed alle ordinarie procedura di scelta del contraente. L'indicatore sarà valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti stipulati nel periodo di rilevazione preso in considerazione.

L'indicatore può essere calcolato come segue:
$I_{aur} = N_{aur} / N_{ta}$

Dove:
N_{aur}= numero affidamenti d'urgenza
N_{ta}= numero totale affidamenti

iii) Indicatore sul numero di proroghe contrattuali

Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di acquisizioni affidate in esito a proroghe, in deroga alla previa programmazione ed alle ordinarie procedura di scelta del contraente. Fermo restando che le proroghe non sono consentite dalla normativa, in alcuni casi è prevista la "proroga tecnica" dei contratti per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. L'indicatore sarà valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti stipulati nel periodo di rilevazione preso in considerazione.

L'indicatore può essere calcolato come segue:
$I_{pc} = N_{apc} / N_{ta}$

Dove:
N_{apc}= numero proroghe contrattuali
N_{ta}= numero totale contratti

iv) Indicatore sul numero e sul valore degli affidamenti (di importo inferiore a € 40.000,00) non previsti negli strumenti di programmazione
Tale indicatore ha lo scopo di valutare gli affidamenti, di importo inferiore a ***€ 40.000,00,*** non inseriti negli strumenti di programmazione dell'Istituto. L'indicatore sarà valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti stipulati nel periodo di rilevazione preso in considerazione.
L'indicatore può essere calcolato come segue:
$I_{anpv<} = V_{anp<} / V_{ta<}$

$I_{anpn<} = N_{anp<} / N_{ta<}$

Dove:
$V_{anp<}$ = valore affidamenti non inseriti negli strumenti di programmazione
$V_{ta<}$ = valore totale affidamenti

$N_{anp<}$ = numero affidamenti non inseriti negli strumenti di programmazione
$N_{ta<}$ = numero totale affidamenti

v) Indicatore sul numero di contratti di lavori, servizi e forniture affidati con procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63 , comma 2, lett. b) del d.lgs. 50/2016 s.m.i.

Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di contratti di lavori, servizi e forniture affidati con procedure negoziate ex art. 63 , comma 2, lett. b), del d.lgs. 50/2016 s.m.i., fermo restando che l'indicatore di per sé non segnala illegittimità se le procedure vengono svolte nel rispetto delle cautele previste dalla legge e dall'ANAC (valutazione sussistenza presupposti ex art. 63 del d.lgs. 50/2016, pubblicazione previo Avviso ex art. 66 del d.lgs. 50/2016 s.m.i., adeguata motivazione nella determina a contrarre, acquisizione della documentazione di pertinenza). L'indicatore va valutato in correlazione con il successivo indicatore *vi)* in quanto nella realtà della Consob, stanti i compiti connessi alla propria attività istituzionale, le procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63 del d.lgs. 50/2016 s.m.i., sono per lo più utilizzare in relazione all'acquisizione di banche dati e notiziari infungibili, per le quali si versa in regime di esclusiva commerciale. L'indicatore sarà valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti stipulati nel periodo di rilevazione preso in considerazione.

L'indicatore può essere calcolato come segue:
$I_{proc\ neg} = N_{c\ proc.\ neg.} / N_{cta}$

Dove:
$N_{c\ proc.\ neg.}$ = numero contratti affidamenti ex art. 63 del d.lgs. 50/2016 s.m.i.
N_{cta}= numero totale contratti

vi) Indicatore sul numero di procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara ex art. 63 , comma 2, lett. b) del d.lgs. 50/2016 s.m.i. precedute da Avviso ex art. 66 del d.lgs. 50/2016 s.m.i.

Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di procedure negoziate ex art. 63, comma 2, lett. b), del d.lgs. 50/2016 s.m.i. non precedute da un previo Avviso ex art. 66 del d.lgs. 50/2016 s.m.i. L'indicatore sarà valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti stipulati nel periodo di rilevazione preso in considerazione.

L'indicatore può essere calcolato come segue:
$I_{av<} = N_{av} / N_{tp}$

Dove:
N_{av}= numero avvisi ex art. 66 del d.lgs. 50/2016 s.m.i.
N_{tp}= numero totale procedure negoziate ex art. 63 del d.lgs. 50/2016 s.m.i.

vii) Indicatore sul numero di procedure che utilizzano il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di procedure aperte, SDAPA, ristrette, di affidamento ex art. 36, comma 2, lett. b), c), cbis), d) ,del d.lgs. 50/2016 s.m.i., negoziate ex art. 63 dl.gs. 50/2016 s.m.i. con invito a più operatori economici distinte per lavori, servizi e forniture, per le quali si è fatto ricorso all'offerta economicamente più vantaggiosa. L'indicatore sarà valutato, in misura percentuale, in relazione alle procedure indette (data determina a contrarre) nel periodo di rilevazione preso in considerazione.

L'indicatore può essere calcolato come segue:
$I_{oepv} = N_{poepv} / N_{tp}$

Dove:
N_{poepv} = numero di procedure (distinte per lavori, servizi e forniture) che utilizzano il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
N_{tp} = numero totale di procedure (distinte per lavori, servizi e forniture)

viii) Indicatore sul numero delle acquisizioni espletate tramite il ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip

Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di acquisizioni realizzate tramite il ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip. L'indicatore deve essere valutato in relazione ai contratti stipulati nel periodo di rilevazione preso in considerazione.

L'indicatore può essere calcolato come segue:
$I_{Consip} = N_{taConsip} / N_{ta}$

Dove:
$N_{taConsip}$ = numero di acquisizioni espletate tramite il riscorso agli strumenti messi a disposizione da Consip
N_{ta}= numero totale di acquisizioni

ix) Indicatore sul numero di procedure con un'unica offerta

Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di procedure (aperte, ristrette, SDAPA, di affidamento ex art. 36, comma 2, lett. b), c), cbis), d) ,del d.lgs. 50/2016 s.m.i. , negoziate ex art. 63 d.lgs. 50/2016 s.m.i con invito a più operatori economici per le quali è stata ricevuta un'unica offerta. L'indicatore dovrebbe essere valutato guardando al mercato di riferimento del servizio/prodotto, in quanto per alcuni beni e servizi l'analisi dei dati ha mostrato molte procedure con un'unica offerta. L'indicatore deve essere valutato in relazione alle procedure indette (data determina a contrarre) nel periodo di rilevazione preso in considerazione.

L'indicatore è calcolato come segue:
$I_{uo} = N_{tA1It} / N_{TAIt}$

Dove:
N_{tA1It} = numero delle procedure aggiudicate dalla stazione appaltante al tempo t (1 anno, 2 anni, o 3 anni) con un numero di partecipanti pari a 1
N_{TAIt} = numero totale delle procedure di appalto aggiudicate dalla stazione appaltante al tempo t (1 anno, 2 anni, o 3 anni)

x) Indicatore sul numero di procedure andate deserte

Tale indicatore ha lo scopo di valutare il numero di procedure (aperte, ristrette, SDAPA, di affidamento ex art. 36, comma 2, lett. b), c), cbis), d) ,del d.lgs. 50/2016 s.m.i, negoziate ex art. 63 d.lgs. 50/2016 s.m.i con invito a più operatori economici,)andate deserte. L'indicatore dovrebbe essere valutato guardando al mercato di riferimento del servizio/prodotto, in quanto per alcuni beni e servizi l'analisi dei dati ha mostrato molte procedure andate deserte. L'indicatore deve essere valutato in relazione alle procedure indette (data determina a contrarre) nel periodo di rilevazione preso in considerazione.

L'indicatore è calcolato come segue:
$I_{pd} = N_{pd} / N_{tp}$

Dove:
N_{pd} = numero di procedure andate deserte
N_{tp} = numero totale di procedure

xi) Indicatore sul numero di procedure annullate

L'indicatore ha lo scopo di valutare il numero di procedure annullate. L'indicatore deve essere valutato in relazione alle procedure indette (data determina a contrarre) nel periodo di rilevazione preso in considerazione.

L'indicatore è calcolato come segue:
$I_{pa} = N_{pa} / N_{tp}$

N_{pa} = numero di procedure annullate
N_{tp} = numero totale di procedure

xii) Indicatore di scostamento dei costi di esecuzione

Tale indicatore ha lo scopo di valutare eventuali comportamenti di "*moral hazard*" in corso di esecuzione. Può, infatti, accadere che alcuni operatori economici facciano ribassi molto forti in sede di aggiudicazione per poi recuperare quanto scontato durante l'esecuzione. L'aumento dei costi di esecuzione può essere legato a circostanze imprevedibili ed anche essere giustificato. L'indicatore deve essere valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti ultimati nel periodo di rilevazione preso in considerazione.

L'indicatore può essere calcolato come segue:
$I_s = \sum cf - \sum ci / \sum ci$

Dove:
$\sum$ Cf= Sommatoria costi finali
$\sum$ Ci= Sommatoria costi iniziali

xii) Indicatore di contratti modificati per effetto di varianti
L'iindicatore ha lo scopo di misurare il numero di contratti che in fase di esecuzione sono stati interessati da varianti in corso d'opera. L'indicatore deve essere valutato, in misura percentuale, in relazione ai contratti ultimati nel periodo di rilevazione preso in considerazione.

L'indicatore può essere calcolato come segue:
$I_{var} = N_{TAVIt} / N_{TAIt}$

Dove:
N_{TAVIt} = numero di contratti al tempo t interessati da almeno una variante in corso d'opera
N_{TAIt}= numero totale contratti

Area di rischio	Sottoarea	Codice	Processo	Fasi	Individuazione del rischio					Misure obbligatorie da implementare		
					Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Misure esistenti	Misura	Responsabili	Indicatori
A. Personale	A.1 reclutamento	A.1.1	Concorso pubblico per assumere personale di ruolo	- Definizione del bando e dei requisiti di partecipazione	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"	Violazione delle norme in materia di concorsi, predisposizione di un avviso troppo specifico e stesura requisiti contenenti criteri mirati a favorire un partecipante	Interno	- Assenza di una procedura e di linee guida per la stesura dei bandi e l'individuazione dei requisiti - Carenza dei controlli - Pressioni esterne - Fattori individuali	- Regolamento del Personale - Prassi	- Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione	DAM	- Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Pubblicazione del bando	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure	Omessa pubblicità su internet o pubblicazione in periodi dell'anno che rendono il bando "poco visibile"	Interno / Esterno	- Assenza di una procedura con tempistiche e modalità di pubblicazione - Pressioni esterne	- Trasparenza	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		- Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob
				- Nomina della commissione	Irregolare composizione della commissione di concorso	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	Interno / Esterno	- Assenza di un regolamento/di criteri formali per la nomina delle commissioni -Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni - Pressioni esterne - Fattori individuali	- Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività successiva alla cessazionen del rapporto di lavoro	- Codice di comportamento - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Individuazione delle prove	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della imparzialità delle prove	Predisposizione di prove specifiche atte a favorire un partecipante	Interno / Esterno	- Assenza di una procedura e di linee guida per l'individuazione delle prove - Pressioni esterne	- Normativa di riferimento - Regolamento del Personale - Trasparenza	- Whistleblowing	DAM	- Procedura "Whistleblowing"
				- Valutazione dei requisiti e dei curricula	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire e per attribuire i punteggi ai titoli	Carente verifica della presenza dei requisiti Valutazioni non corrette/inique dei curricula	Interno	- Mancanza di controlli a campione - Assenza di una procedura che preveda l'anonomato e i controlli a campione - Fattori individuali	- Prassi	- Codice di comportamento - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Svolgimento delle prove	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, - cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove	Mancata verifica di eventuali irregolarità	Interno / Esterno	- Numero esiguo di osservatori - Assenza di una procedura che lo preveda - Fattori individuali	- Prassi di convocazione osservatori in numero ampio e variegato	- Whistleblowing - Formazione	DAM	- Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Valutazione delle prove	Violazione delle procedure per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	Valutazioni non corrette/inique delle prove	Interno / Esterno	- Assenza di una procedura e di linee guida per la valutazione delle prove	- Normativa di riferimento con riferimento all'anonimato	- Codice di comportamento	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale
				- Formazione della graduatoria	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Alterazione delle graduatorie	Interno / Esterno	- Mancanza di controlli - Assenza di una procedura - Pressioni esterne	- Trasparenza	- Non si ritengono necessarie ulteriori misure		
				- Verifica dei requisiti di ammissione all'impiego	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Valutazioni non corrette o omissioni nel controllo dei requisiti di ammissione all'impiego	Interno	- Mancanza di controlli - Assenza di una procedura - Pressioni esterne - Fattori individuali	- Trasparenza	- Codice di comportamento - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Formazione erogata
				- Deliberazione di assunzione			Interno					

Area di rischio	Sottoarea	Codice	Processo	Fasi	Individuazione del rischio					Misure obbligatorie da implementare		
					Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Misure esistenti	Misura	Responsabili	Indicatori
A. Personale (segue)	A.1 reclutamento (segue)	A.1.2	Procedure per assumere personale a tempo determinato	- Definizione dell'avviso di selezione e dei requisiti di partecipazione	Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico, Improprio utilizzo di forme alternative di selezione	Violazione delle norme in materia di assunzione a tempo determinato, predisposizione di un avviso troppo specifico e stesura di requisiti contenenti criteri mirati a favorire un partecipante	Interno	- Assenza di una procedura e di linee guida per la stesura dei bandi e l'individuazione dei requisiti - Carenza dei controlli - Pressioni esterne	- Regolamento del Personale - Prassi	- Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione	DAM	- Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Pubblicazione del bando	Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure	Omessa pubblicità su internet o pubblicazione in periodi dell'anno che rendono il bando "poco visibile"	Interno / Esterno	- Assenza di una procedura con tempistiche e modalità di pubblicazione - Pressioni esterne	- Trasparenza	- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile		- Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob
				- Nomina della commissione di selezione	Irregolare composizione della commissione di concorso	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	Interno / Esterno	- Assenza di un regolamento/di criteri formali per la nomina delle commissioni -Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni - Pressioni esterne - Fattori individuali	- Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	- Codice di comportamento - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Individuazione delle prove	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della imparzialità delle prove	Predisposizione di prove specifiche atte a favorire un partecipante	Interno / Esterno	- Assenza di una procedura e di linee guida per l'individuazione delle prove - Pressioni esterne	- Normativa di riferimento - Regolamento del Personale - Trasparenza	- Whistleblowing	DAM	- Procedura "Whistleblowing"
				- Valutazione dei requisiti e dei curricula	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	Valutazioni non corrette/inique dei curricula	Interno	- Mancanza di controlli a campione - Assenza di una procedura che li preveda - Fattori individuali	- Prassi	- Codice di comportamento - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Svolgimento delle prove	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, - cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove	Mancata verifica di eventuali irregolarità	Interno / Esterno	- Numero esiguo di osservatori - Assenza di una procedura che lo preveda - Fattori individuali	- Prassi di convocazione osservatori in numero ampio e variegato	- Whistleblowing - Formazione	DAM	- Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Valutazione delle prove	Violazione delle procedure per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	Valutazioni non corrette/inique delle prove	Interno / Esterno	- Assenza di una procedura e di linee guida per la valutazione delle prove	- Normativa di riferimento con riferimento all'anonimato	- Codice di comportamento	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale
				- Formazione della graduatoria	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Alterazione delle graduatorie	Interno / Esterno	- Mancanza di controlli - Assenza di una procedura - Pressioni esterne	- Trasparenza	- Non si ritengono necessarie ulteriori misure		
				- Verifica dei requisiti di ammissione all'impiego	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Valutazioni non corrette o omissioni nel controllo dei requisiti di ammissione all'impiego	Interno	- Mancanza di controlli - Assenza di una procedura - Pressioni esterne - Fattori individuali	- Trasparenza	- Codice di comportamento - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Formazione erogata
				- Deliberazione di assunzione			Interno					

Area di rischio	Sottoarea	Codice	Processo	Fasi	Individuazione del rischio					Misure obbligatorie da implementare		
					Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Misure esistenti	Misura	Responsabili	Indicatori
A. Personale (segue)	A.2 progressioni	A.2.1	Concorsi interni e avanzamenti per scrutinio	- Definizione dell'eventuale bando	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti"	Violazione delle norme in materia di avanzamenti, predisposizione di un bando contenente requisiti mirati a favorire un partecipante	Interno	- Assenza di una procedura e di linee guida per la stesura dei bandi e l'individuazione dei requisiti - Carenza dei controlli - Pressioni esterne	- Prassi	- Formazione	DAM	- Procedura "Incarichi" emanata - Formazione erogata
				- Valutazione dei requisiti di ammissione	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Valutazioni non corrette/inique dei requisiti di ammissione	Interno	- Mancanza di controlli a campione - Assenza di una procedura che li preveda - Fattori individuali	- Prassi	- Codice di comportamento - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Formazione erogata
				- Nomina della commissione	Irregolare composizione della commissione di concorso	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	Interno / Esterno	- Assenza di un regolamento/di criteri formali per la nomina delle commissioni -Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni - Pressioni esterne	- Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	- Whistleblowing - Formazione	DAM	- Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Individuazione dei criteri per l'attribuzione dei punteggi	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	Individuazione di criteri per l'attribuzione dei punteggi volti a favorire uno o più candidati	Interno / Esterno	- Assenza di una procedura e di linee guida per l'attribuzione di punteggi - Fattori individuali		- Codice di comportamento - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Formazione erogata
				- Predisposizione e valutazione delle prove e/o valutazione dei candidati e attribuzione dei punteggi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, - cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; - predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove	Predisposizione di prove specifiche atte a favorire un partecipante, valutazioni non corrette/inique delle prove e dei rapporti valutativi	Interno / Esterno	- Assenza di una procedura e di linee guida per l'individuazione delle prove e per la valutazione dei candidati e per l'attribuzione dei punteggi	- Normativa di riferimento - Prassi - Trasparenza	- Codice di comportamento - Whistleblowing - Formazione	DAM	- Procedura "Incarichi" emanata - Nuovo Codice Etico emanato - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Formazione dell'eventuale graduatoria	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Alterazione delle graduatorie	Interno / Esterno	- Mancanza di controlli - Assenza di una procedura - Pressioni esterne - Fattori individuali	- Trasparenza	- Non si ritengono necessarie ulteriori misure		
				- Deliberazione di assunzione			Interno					
	A.3 gestione del personale	A.3.1	Autorizzazioni attività compatibili (partecipazione come relatore ad eventi, assunzione di incarichi)	- Valutazione delle domande	Omissione intenzionale per motivi personali dei necessari controllo su attività e dipendenti	Errata valutazione delle domande	Interno	- Mancanza di una normativa specifica per l'assunzione di incarico discrezionale	- Regolamento del personale - Ordine di servizio per partecipazione a eventi come relatore	- Codice di comportamento - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Procedura "Incarichi" emanata - Formazione erogata
				- Redazione e trasmissione della nota al DG / Commissione		Mendace dichiarazione di sussistenza dei requisiti, omissione di informazioni rilevanti ai fini della scelta	Interno	- Assenza di una procedura - Fattori individuali				
				- Decisione in merito e invio di lettere con esito richiesta	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri	Autorizzazione a soggetti compiacenti, favorendoli in virtù di interessi particolari	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali				

Area di rischio	Sottoarea	Codice	Processo	Fasi	Individuazione del rischio					Misure obbligatorie da implementare		
					Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Misure esistenti	Misura	Responsabili	Indicatori
A. Personale (segue)	A.3 gestione del personale (segue)	A.3.2	Procedimenti disciplinari	- Nomina del collegio di disciplina	Irregolare composizione del collegio di disciplina	Violazione delle norme sul procedimento disciplinare	Interno	- Assenza di una procedura - Fattori individuali	- Trasparenza	- Non si ritengono necessarie ulteriori misure		
				- Rilevazione e segnalazione della fattispecie irregolare	Applicazione impropria di sanzioni disciplinari o attuazione di forme di discriminazione	Mancato controllo delle irregolarità	Interno	- Assenza di una procedura - Fattori individuali		- Codice di comportamento - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Contestazione dell'illecito	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	Mancata apertura del procedimento disciplinare	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura - Carenza di controlli	- Regolamento del Personale			
				- Individuazione del provvedimento disciplinare	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	Mancata attuazione del regolamento del personale in materia	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura - Carenza di controlli	- Regolamento del Personale			
				- Attuazione del provvedimento disciplinare	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	Mancata attuazione del provvedimento Omissione di controlli circa l'effettiva attuazione del provvedimento	Interno	- Assenza di una procedura - Carenza di controlli				
		A.3.3	Aspettative, comandi, distacchi, trasferimenti, dottorati di ricerca	- Valutazione delle domande	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Mancanza di criteri per la valutazione o valutazione degli stessi volta a favorire un candidato	Interno	- Assenza di una procedura - Carenza di criteri e linee guida formalizzati e resi pubblici - Pressioni esterne	- Normativa di riferimento - Regolamento del personale - Disciplina dei trasferimenti - Orientamento sulla durata massima dei dottorati - Trasparenza	- Codice di comportamento - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Redazione e trasmissione della nota al DG / Commissione	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Errata valutazione delle esigenze sottese alle richieste o al fabbisogno	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali				
				- Decisione in merito e invio delle lettere con esito richiesta	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri	Rilascio dell'autorizzazione a soggetti compiacenti favorendoli in virtù di interessi particolari	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali				
		A.3.4	Part-time, telelavoro	- Individuazione del fabbisogno e pubblicazione dell'interpello	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Definizione del bisogno non coerente con i bisogni organizzativi	Interno	- Assenza di una procedura - Carenza di criteri e linee guida formalizzati e resi pubblici - Pressioni esterne	- Disciplina interna su part-time e telelavoro - Trasparenza	- Codice di comportamento - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Valutazione delle istanze pervenute	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Mancanza di criteri per la valutazione o valutazione degli stessi volta a favorire un candidato	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali				
				- Formazione e approvazione della graduatoria	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri	Autorizzazione a soggetti compiacenti, favorendoli in virtù di interessi particolari	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali				

Area di rischio	Sottoarea	Codice	Processo	Fasi	Individuazione del rischio					Misure obbligatorie da implementare		
					Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Misure esistenti	Misura	Responsabili	Indicatori
A. Personale (segue)	A.4 Formazione	A.4.1	Autorizzazioni attività formativa	- Presentazione della richiesta	Interventi di formazione rivolti solo a dipendenti selezionati senza criteri trasparenti	Definizione di interventi non necessari e strumentali a favorire taluni operatori	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali	- Regolamento del Personale - Trasparenza	- Codice di comportamento - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Valutazione della richiesta e della compatibilità con i budget di spesa	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Omissione di verifica della sussistenza dei requisiti, omessa o mendace verifica del budget	Interno	- Assenza di una procedura - Carenza di criteri e linee guida per le valutazioni - Pressioni esterne				
				- Eventuale individuazione del fornitore e del costo dell'iniziativa	Richiesta o riconoscimento illecito di benefici a con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	Gestione volta a favorire indebitamente un determinato operatore economico, accordi collusivi con liberi professionisti per il conferimento degli incarichi, affidamento di servizi a società compiacenti, accordo su prezzi a favore dell'appaltatore	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Carenza di procedure	- Regolamento di amministrazione e contabilità - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro			
				- Autorizzazione della richiesta	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri	Rilascio dell'autorizzazione a dipendenti compiacenti favorendoli in virtù di interessi particolari	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Carenza di controlli - Assenza di una procedura che li preveda	- Delibera 18697 sui poteri di spesa			
				- Iscrizione all'evento	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Iscrizione all'evento in mancanza della prevista autorizzazione	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Carenza di controlli - Assenza di una procedura che li preveda	- Regolamento di amministrazione e contabilità - Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interessi			
				- Attestazione della partecipazione e benestare al pagamento	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri	Attestazione di partecipazione mendace, benestare in assenza di attestazione o di effettiva erogazione del servizio	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Carenza di controlli - Assenza di una procedura che li preveda	- Regolamento di amministrazione e contabilità - Trasparenza - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro			
	A.5 Amministrazione economica del personale	A.5.1	Missioni e rimborsi	- Autorizzazione delle missioni	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri	Autorizzazione di missioni non necessarie	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di policy	- Regolamento del Personale - Procedura di pianificazione - Assegnazione e monitoraggio budget	- Codice di comportamento - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Verifica della documentazione e liquidazione	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Illegittimo controllo della sussistenza dei requisiti necessari per il rimborso e illegittima erogazione del rimborso	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Carenza di controlli - Assenza di una procedura che li preveda	- Regolamento del Personale - Ordine di servizio - Procedura informatica			
		A.5.2	Presenze	- Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri	Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita, falsa attestazione della presenza	Interno	- Fattori individuali - Carenza di controlli - Assenza di una procedura che li preveda	- Regolamento del Personale - Ordine di servizio - Procedura informatica	- Codice di comportamento - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Illegittima verifica della corrispondenza dei giorni di servizio comunicati con quelli effettivamente svolti	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Carenza di controlli - Assenza di una procedura che li preveda				
				- Verifica dei giustificativi di presenza/assenza	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	Omissione di controlli sui giustificativi	Interno	- Carenza di controlli - Assenza di una procedura che li preveda - Fattori individuali				
				- Quadratura della giornata	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Manomissione del cartellino	Interno	- Carenza di controlli - Assenza di una procedura che li preveda - Fattori individuali - Pressioni esterne				

Area di rischio	Sottoarea	Codice	Processo	Fasi	Individuazione del rischio					Misure obbligatorie da implementare		
					Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Misure esistenti	Misura	Responsabili	Indicatori
A. Personale (segue)	A.5 Amministrazione economica del personale (segue)	A.5.3	Cedolino	- Elaborazione dei dati del cedolino	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri	Rilascio buoni pasto in mancanza dell'effettiva timbratura e del numero di ore minimo volto a garantirne il diritto e manomissione busta paga	Interno	- Carenza di controlli - Assenza di una procedura che li preveda - Fattori individuali - Pressioni esterne	- Regolamento del Personale - Parcellizzazione attività e controlli - Procedura informatica	- Codice di comportamento - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata
				- Controllo di eventuali errori	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Omissione intenzionale di controlli o mancata correzione intenzionale di errori	Interno	- Carenza di controlli - Assenza di una procedura che li preveda - Fattori individuali				
				- Invio del mandato di pagamento	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	Manomissione del mandato volta a favorire un dipendente	Interno / Esterno	- Carenza di controlli - Assenza di una procedura che li preveda - Fattori individuali - Pressioni esterne				

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
10407.10	**Pianificazione dei controlli interni e monitoraggio del piano dei controlli** (cfr. art. 5 della Disciplina dell'attività dell'Ufficio Controllo Interno)	UCI	UCI	Analisi e valutazione dei rischi potenziali	Sequenziale	Obbligatoria	Elenco dei rischi potenziali	Responsabile UO e team	sottovalutazione /alterazione/ informazioni disponibili		Interno	Organizzativi/dimensionali	Formazione/ Trasparenza						Specifiche attività formative		
				Stesura del "Piano dei controlli" annuale (istruttorie di verifica, di follow-up)	Sequenziale	Obbligatoria	Bozza di Piano dei controlli annuale	Responsabile UO e team	discrezionalità utilizzo informazioni disponibili		Interno		Formazione/ Trasparenza			formalizzazione dell'utilizzo del canale "Whistleblowing" per l'operatività dell'Ufficio					
				Relazione per la Commissione del "Piano dei controlli" (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Proposta di Piano dei controlli annuale	Responsabile UO e team	Eccesso di Discrezionalità		Interno		Formazione/ Trasparenza	Secretazione proposte							
				Predisposizione della Relazione semestrale sullo stato di avanzamento delle attività previste nel "Piano dei controlli"	Sequenziale	Obbligatoria	Report di rendicontazione dell'avanzamento del piano	Responsabile UO e team			Interno		Formazione/ Trasparenza	Secretazione proposte	verifica percentuale di esecuzione lavori pianificati						
				Sottoposizione del "Piano dei controlli" e dell'"informativa periodica" alla Commissione (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione per la Commissione	Commissione			Interno				verifica percentuale di esecuzione lavori pianificati						

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
10408.11	**Controllo dell'efficacia e dell'efficienza dei processi operativi dell'Istituto, dell'affidabilità ed integrità delle informazioni e della conformità alle leggi, ai regolamenti ed alla normativa interna** (cfr. art. 1 della Disciplina dell'attività dell'Ufficio Controllo Interno)	UCI	UCI	Avvio dell'istruttoria: comunicazione alle UO interessate	Sequenziale	Obbligatoria	Comunicazione di avvio istruttoria	Responsabile UO e team	Discrezionalità sulla tempistica		Interno	Insufficiente dimensionamento quali-quantitativo/ competenze	Formazione/ Trasparenza/ Principi Internazionali e Best Practice	Resoconto periodico per la Commissione istruttoria svolta							
				Avvio dell'istruttoria: riunione di apertura dell'istruttoria e stesura della relativa scheda di sintesi e/o verbale	Sequenziale	Obbligatoria	Scheda di sintesi e/o verbale	Responsabile UO e team	Discrezionalità sulla tempistica		Interno	Insufficiente dimensionamento quali-quantitativo/ competenze	Formazione/ Trasparenza/ Principi Internazionali e *B* est Practice								
				Svolgimento dell'istruttoria: acquisizione di dati, informazioni e documenti attraverso riunioni, interviste, questionari, audizioni	Sequenziale	Obbligatoria	Documenti, questionari	*Team*			Interno	Insufficiente dimensionamento quali-quantitativo/ competenze	Formazione/ Trasparenza/ Principi Internazionali e *B* est Practice							Utilizzo personale esperto di informatica		
				Svolgimento dell'istruttoria: stesura schede di sintesi	Sequenziale	Obbligatoria	Scheda di sintesi	*Team*	Discrezionalità		Interno	Insufficiente dimensionamento quali-quantitativo/ competenze	Formazione/ Trasparenza						vistate schede di sintesi dal funzionario e dal responsabile dell'audit		
				Svolgimento dell'istruttoria: informativa alla Commissione di problematiche emerse in corso d'opera che ne causano ritardi sensibili (cfr. sottoprocesso Deliberazione) ed eventuale informativa delle decisioni di Commissione alle Uo interessate	Sequenziale	Opzionale	Informativa Commissione e Uo interessate	*Team*			Interno	Insufficiente dimensionamento quali-quantitativo/ competenze	Formazione/ Trasparenza/ Principi Internazionali e *B* est Practice							informatizzazione fasi istruttorie		
				Conclusione dell'istruttoria: riunioni di chiusura	Sequenziale	Obbligatoria	Verbale	Responsabile UO e team	Attenuazione esiti		Interno	Insufficiente dimensionamento quali-quantitativo/ competenze	Formazione Trasparenza Principi Internazionali e *B* est Practice						informatizzazione fasi istruttorie		
				Conclusione dell'istruttoria: elaborazione valutazioni conclusive e formulazione ipotesi di eventuali misure da sottoporre alla Commissione	Sequenziale	Obbligatoria	Raccomandazioni e valutazioni	*Team*	Attenuazione misure		Interno	Pressioni di varia natura	Formazione/ Trasparenza/ Principi Internazionali e *B* est Practice								
				Conclusione dell'istruttoria: Redazione Relazione conclusiva per la Commissione e trasmissione alle Uo interessate degli esiti e misure proposte	Sequenziale	Obbligatoria	Report sugli esiti del controllo interno	Responsabile UO e team	Discrezionalità	attenuazione esiti e minimimizzazione misure	Interno	Pressioni di varia natura	Formazione/ Trasparenza	Doppio livello di controllo responsabile audit/capo ufficio								
				Conclusione dell'istruttoria: Approvazione Relazione conclusiva (cfr. sottoprocesso Deliberazione) e trasmissione alle Uo interessate	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione sugli esiti e le misure proposte dal controllo interno	Commissione			Interno		Formazione/ Trasparenza	Secretazione proposte								
				Attività istruttoria per la verifica degli interventi correttivi adottati dalle UO e informativa alla Commissione - Istruttoria di follow-up	Sequenziale	Opzionale	Informativa alla Commissione sulle attività di follow-up	Responsabile UO e team	Alterazione tempistica	dilazione attività	Interno	Pressioni di varia natura	Formazione/ Trasparenza			Banca dati centralizzata interventi correttivi / tempi limite per applicazione correttivi			dimensionamento quali-quantitativo adeguato		

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
	Attività ispettiva interna a seguito di "Specifici Incarichi" conferiti dalla Commissione con finalità accertative, per esigenze espresse dal Direttore Generale o dal Controllo Interno stesso, approvate dalla Commissione (cfr. art. 5 della Disciplina dell'attività dell'Ufficio Controllo Interno)	UCI	UCI	Avvio istruttoria: comunicazione di avvio e riunione di apertura dell'istruttoria e stesura della relativa scheda di sintesi	Sequenziale	Obbligatoria	Comunicazione di avvio istruttoria e schede di sintesi	Responsabile UO e team			Interno	Pressioni di vario tipo/dimensionamento quali-quantitativo	Codice di comportamento	Coinvolgimento intero Team		formalizzazione dell'utilizzo del canale "Whistleblowing" per l'operatività dell'Ufficio			dimensionamento quali-quantitativo adeguato		
				Svolgimento istruttoria: acquisizione di dati, informazioni e documenti attraverso riunioni, interviste, questionari, audizioni	Sequenziale	Obbligatoria	Scheda di sintesi, documenti, questionari	Responsabile UO e team	alterazione/informazioni raccolte		Interno	Pressioni di vario tipo/dimensionamento quali-quantitativo	Codice di comportamento	Coinvolgimento intero Team		formalizzazione dell'utilizzo del canale "Whistleblowing" per l'operatività dell'Ufficio			dimensionamento quali-quantitativo adeguato		
				Redazione Relazione per la Commissione	Sequenziale	Obbligatoria	Report sugli esiti dello "specifico incarico" conferito	Responsabile UO e team	alterazione/informazioni raccolte		Interno	Pressioni di vario tipo/dimensionamento quali-quantitativo	Codice di comportamento	Coinvolgimento intero Team					dimensionamento quali-quantitativo adeguato		
				Conclusione istruttoria Approvazione della Relazione conclusiva (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Report sugli esiti dello "specifico incarico" conferito	Commissione			Interno										

									Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
Nr.	**Nome_processo**	**Divisione**	**Ufficio**	**Fasi**	**Sequenziale / Alternativa**	**Obbligatoria/ Opzionale**	**Prodotto intermedio**	**Responsabile (UO, Ruolo)**	**Evento rischioso**	**Modalità - comportamento (come)**	**Perimetro (dove)**	**Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali**	**Generali**	**Specifiche**	**Indicatori di attuazione**	**Misura**	**Responsabili**	**Indicatori**	**Misura**	**Responsabili**	**Indicatori**
12028.13	**Programmazione Finanziaria Annuale e Triennale: Predisposizione del regime contributivo**	UPF	UPF/DG	Richiesta dati alle UO (DIN DME DIE DCG)	Sequenziale	Obbligatoria	Individuazione delle categorie di soggetti vigilati, indicazione delle percentuali di assorbimento delle risorse impiegate nella vigilanza, segnalazione di eventuali variazioni intervenute nel quadro normativo di riferimento	UPF/DIN DME DIE DCG	Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Acquisizione di dati carente/esclusione arbitraria di soggetti dall'obbligo contributivo	Interno	Fattori individuali	Legge 7 giugno 1974, n. 216 - Art. 40, Legge n. 724/1994 - Ordine di servizio e Nota Metodologica per l'indicazione dei costi della vigilanza - Visto di legittimità della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (Artt. 18-21) - Regolamento del Personale - Codice etico - Procedura per la segnalazione dei conflitti di interesse	Informatizzazione dei processi - Meccanismi di controllo su più livelli - Attività svolta da UO distinte - Formazione	% entrate incassate entro i termini - Numero di contestazioni contenuto rispetto alle richieste di pagamento inviate per ciascuna categoria	Implementazione dei collegamenti tra i Sistemi di gestione delle entrate contributive per le diverse categorie di soggetti vigilati e sistema contabile dell'Istituto - Implementazione di strumenti di misurazione dei costi di gestione delle attività di vigilanza svolte	UPF-DAM	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività	Adozione di misure di semplificazione e trasparenza - Accessibilità on line alla documentazione ed alle informazioni sulle basi imponibili in apposita area dedicata ai contribuenti	UPF-DAM	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività
				Acquisizione di dati, informazioni e documenti anche attraverso riunioni con uffici	Sequenziale	Obbligatoria	Definizione della nota metodologica circa i costi dell'attività di vigilanza, caricamento dei dati dei soggetti vigilati per la determinazione del gettito e delle tariffe da applicare														
				Sottoposizione alla Commissione di una nota preliminare sulle modifiche "Regime Contributivo"	Sequenziale	Opzionale	Eventuali proposte di aggiornamento/variazione dei criteri di tariffazione/modifica delle disposizioni sul Regime Contributivo per tener conto delle variazioni intervenute nelle attività di vigilanza svolte e nel quadro normativo di riferimento			Carente analisi del quadro normativo di riferimento ai fine di agevolare talune categorie di soggetti vigilati	Interno ed esterno											
				Predisposizione dei provvedimenti da sottoporre alla Commissione (contestuale a Bilancio di Previsione)	Sequenziale	Obbligatoria	Provvedimenti sul regime contributivo e definizione puntuale delle entrate contributive e delle categorie di soggetti vigilati (gettiti previsti da inserire nei capitoli di entrata del Bilancio di Previsione)															
S2051.18	**Programmazione Finanziaria Annuale e Triennale: Stima Fabbisogno da segnalare al MEF**	UPF	UPF/DG	Richiesta dati di rilevazione fabbisogni alle UO (DAM DST DTC URI CLE)	Sequenziale	Obbligatoria	Conferma/aggiornamento delle previsioni di spesa (preconsuntivo anno corrente e previsioni esercizio successivo)	DAM DST DTC URI CLE	Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Carente analisi dei fabbisogni di beni e servizi/definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Interno ed esterno	Ritardi nella predisposizione di strumenti di programmazione, mancanza di raccordo tra le esigenze di spesa, fattori individuali	Legge 7 giugno 1974, n. 216 - Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (Art. 17) - Adempimenti previsti da norme di legge - Norme di legge in materia di contenimento della spesa - Audit interni	Sistema contabile - Delibere e regolamenti - Procedura Pianificazione e procedure operative interne per la rilevazione delle esigenze di spesa - Attività svolte da UO diverse - Meccanismi di controllo su più livelli - Formazione	Informatizzazione della gestione del fabbisogno/ottimizzazione delle procedure di collazione dei dati a rilevanza economico-finanziaria forniti dagli Uffici della struttura e raccordo con la pianificazione operativa	Implementazione di strumenti di programmazione e procedure interne che diano la possibilità agli Uffici di verificare lo stato delle iniziative pianificate verificando lo stato e l'attualità, nonché la possibilità di adottare degli standard operativi per gli uffici richiedenti	UPF DAM DTC DST URI CLE		Collegamenti tra processi di programmazione e monitoraggio dello stato di avanzamento delle iniziative di spesa previste nell'esercizio e nel piano triennale - coordinamento tra strumenti di programmazione ed adeguamento delle tempistiche di raccolta e definizione dei dati	UPF DAM DTC DST URI CLE	
				Acquisizione di dati di definizione, informazioni e documenti anche attraverso riunioni con le UO competenti e valutazione della sussistenza della copertura finanziaria delle iniziative previste	Sequenziale	Obbligatoria	Predisposizione della proposta di Fabbisogno dell'Istituto comprensiva degli elementi riferiti alle fonti di finanziamento a garanzia della copertura finanziaria delle iniziative previste	UPF/DAM DST DTC URI CLE														
				Sottoposizione al DG della proposta di fabbisogno	Sequenziale	Obbligatoria	Trasmissione a cura del DG al Presidente e sottoposizione alla Commissione	UPF - DG													
				Approvazione del Fabbisogno da parte della Commissione	Sequenziale	Obbligatoria	Trasmissione al MEF del Fabbisogno Approvato														
12051.14	**Predisposizione del Bilancio preventivo**	UPF	**UPF/DG**	Richiesta dati di previsione di spesa annuale e pluriennale alle UO (DAM DST DTC URI CLE)	Sequenziale	Obbligatoria	Invio di note di richiesta di conferma/aggiornamento con i dati delle previsioni di spesa forniti in sede di fabbisogno	DAM DST DTC URI CLE	Errata determinazione delle esigenze di spesa/carente analisi di conformità con il piano delle acquisizioni e/o con la pianificazione operativa/inserimento di spese non più attuali o di iniziative impossibili da attuare	Scarsa sensibilità da parte delle Unità richiedenti circa le priorità e la programmazione delle iniziative di spesa, Mancata formazione sui processi di definizione dei budget/Inosservanza dei contenuti della pianificazione operativa/mancato rispetto delle scadenze	Interno	Ritardi nella predisposizione di strumenti di programmazione, mancanza di raccordo tra le esigenze di spesa, fattori individuali	Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (Artt. 3-7) - Manuale delle procedure di pianificazione - Adempimenti previsti da norme di legge - Interventi normativi per la razionalizzazione della spesa pubblica - Regolamento del Personale - Codice etico	Sistema contabile - Delibere e regolamenti - Meccanismi di controllo su più livelli (Funzionari e Responsabili UO , Collegio dei Revisori)	Informatizzazione della gestione del budget/ottimizzazione delle procedure di collazione dei dati a rilevanza economico-finanziaria forniti dagli Uffici della struttura e raccordo con la pianificazione operativa	Formazione	UPF DAM DTC DST URI CLE		Collegamenti tra processi di programmazione e monitoraggio dello stato di avanzamento delle iniziative di spesa previste nell'esercizio e nel bilancio pluriennale		
				Riscozione dati di definizione delle iniziative di spesa (contratti, Impegni assunti e da assumere), valutazione della sussistenza della copertura finanziaria delle iniziative previste sulla base delle fonti di finanziamento dell'Istituto	Sequenziale	Opzionale	Definizione e formazione del Bilancio di Previsione e trasmissione della proposta di Bilancio al DG														
				Invio da parte del DG del progetto di Bilancio al Collegio dei Revisori ed esame da parte del Collegio	Sequenziale	Obbligatoria	Verifica sul Bilancio e redazione della Relazione illustrativa da parte del Collegio dei Revisori	BGF - DG- Collegio dei Revisori													
				Esame ed Approvazione del Bilancio di Previsione da parte della Commissione (sottoprocesso deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Invio delle previsioni di spesa approvate alle UO	BGF - DG- Collegio dei Revisori													
S2051.17	**Predisposizione del Conto consuntivo**	UPF	**UPF/DG**	Richiesta dati di rendicontazione alle UO (DAM DST DTC URI CLE)	Sequenziale	Obbligatoria	Richieste di verifica dei dati degli impegni di spesa assunti, delle prestazioni eseguite (*criterio competenza potenziata*), verifica degli importi iscritti nei residui attivi e passivi	DAM DST DTC URI CLE BGF	Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Lacunosa verifica circa lo stato di attuazione di prestazioni di servizi o acquisizioni di beni/inosservanza di regole contabili e procedurali	Interno	Regolamento per l'amministrazione e la contabilità (Artt. 30 -35) - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento - Principi contabili - Adempimenti previsti da norme di legge - Controllo del Collegio dei Revisori - Controllo della Corte dei Conti - Regolamento del Personale - Codice etico	Sistema contabile - Delibere e procedure operative per la rilevazione contabile c.d. "competenza potenziata". - Procedure operative interne - Meccanismi di controllo su più livelli - Attività svolte da UO diverse	Sistema contabile - Delibere e regolamenti - Meccanismi di controllo su più livelli (Funzionari e Responsabili UO , Collegio dei Revisori) - Imputazione all'esercizio delle obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive - Formazione	Processo di ottimizzazione delle procedure di collazione dei dati a rilevanza economico-finanziaria forniti dagli Uffici	Formazione	UPF DAM DTC DST URI CLE				
				Riscozione dati e predisposizione degli atti di rendicontazione dell'esercizio, dei residui e redazione della relazione illustrativa	Sequenziale	Obbligatoria	Sottoposizione del progetto di conto consuntivo al DG ed inoltro al Collegio dei Revisori per l'esame degli atti di rendicontazione	BGF - DG- Collegio dei Revisori													
				Rilascio della relazione da parte del Collegio dei revisori ed inoltro del pogetto di Conto Consuntivo alla Commissione per l'approvazione	Sequenziale	Obbligatoria	Approvazione del Conto Consuntivo ed invio al Mef ed alla Corte dei Conti	BGF - DG- Collegio dei Revisori													

									Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
S2053.21	**Gestione del Bilancio: Gestione delle contribuzioni dei soggetti vigilati**	UPF	**UPF**	Accertamento delle entrate contributive comunicate dalle UO (DIN DME DIE DCG)	Sequenziale	Obbligatoria	Predisposizione ed Invio dei Mav e degli avvisi di pagamento	UPF/DIN DME DIE DCG	Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Acquisizione di dati carente/esclusione arbitraria di soggetti dall'obbligo contributivo	Interno	Fattori individuali	Art.1, legge n.216/1974 - Art. 40, comma 5, della Legge n. 724/1994 - Regolamento di Organizzazione e funzionamento - Regolamento del Personale -Procedura di segnalazione sui conflitti di interesse	Informatizzazione del processo - Meccanismi di controllo su più livelli - Attività svolte da UO diverse	Incassi nei termini e ridotto numero di contestazioni	Implementazione dei collegamenti tra i Sistemi di gestione delle entrate contributive per le diverse categorie di soggetti vigilati e sistema contabile dell'Istituto - Implementazione di strumenti di misurazione dei costi di gestione delle attività di vigilanza svolte	UPF-DAM		Adozione di misure di semplificazione e trasparenza - Accessibilità on line alla documentazione ed alle informazioni sulle basi imponibili in apposita area dedicata ai contribuenti	UPF-DAM	
				Gestione delle attività di riscossione spontanea : Contatti con i referenti in Italia - Assistenza ai contribuenti tramite *help desk* - riscontri a richieste di chiarimento da parte di contribuenti italiani ed esteri con eventuale verifica da parte UO interne competenti	Sequenziale	Obbligatoria	Imputazione dei pagamenti agli accertamenti di entrata e verifica circa lo stato degli importi ancora da incassare (anche in esito a richieste di verifica formulate dai contribuenti)														
				Gestione delle attività di recupero credito: rispedizioni avvisi restituiti per mancato recapito - invio di solleciti di pagamento	Sequenziale	Opzionale	Attivazione della procedura di riscossione coattiva per i mancati o parziali pagamenti, gestione contabile dei ruoli														
				Richieste di sospensione della riscossione o di emissione di provvedimenti di discarico per gli esiti dei contenziosi su entrate contributive	Sequenziale	Obbligatoria	Emissione provvedimenti di sospensione/discarico														
				Gestione dei rimborsi per erronei versamenti di contribuzioni	Sequenziale	Obbligatoria	Predisposizione del mandato di pagamento per l'erogazione del rimborso														
S2053.20	**Gestione del Bilancio: Gestione entrate derivanti da decisioni esecutive dell'A.G.**	CLE	FCL/UPF	Funzionari CLE predispongono scheda credito esecutivo -definitivo derivante da decisione AG ovvero da transazione e provvedono al caricamento dei dati dei debitori principali e cobbligati in applicativo della CLE per la rilevazione del credito	Sequenziale	Obbligatoria	Predisposizione della richiesta di pagamento nei confronti dei debitori	CLE/UPF	Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Mancata-errata identificazione del soggetto creditore - Attività svolta solo nei confronti di alcuni soggetti obbligati al pagamento- Predisposizione di richieste di pagamento per importi inferiori per favorire un soggetto esterno	Interno ed esterno	Fattori individuali	Regolamento del Personale - Codice etico - Codice deontologico della professione forense - Norme di legge - Tariffe professionali - Regolamentazione dell'attività contenuta in apposita Procedura per il recupero dei crediti approvata dalla Commissione - Procedura di segnalazione sui conflitti di interesse	Informatizzazione del processo - Meccanismi di controllo su più livelli - La richiesta di pagamento spontaneo e la gestione della procedura di riscossione coattiva del credito sono svolte da UO distinte - Formazione	Afflusso nel bilancio di somme derivanti da decisioni dell'AG	Miglioramento del processo di tracciabilità dei flussi informativi e finanziari tramite collegamento tra il sistema di gestione del contenzioso della consulenza legale ed il sistema contabile dell'Istituto	UPF CLE	Predisposizione automatizzata delle richieste di pagamento	Implementazione del programma informatico di gestione del contenzioso dell'Istituto	UPF-DAM -CLE	
				Segnalazione ad UPF delle entrate da accertare e delle eventuali richieste di rateizzazione	Sequenziale	Obbligatoria	Imputazione dei pagamenti agli accertamenti di entrata e verifica circa lo stato degli importi ancora da incassare														
				Attivazione della procedura di riscossione coattiva tramite Agenti della riscossione per i mancati o parziali pagamenti	Sequenziale	Obbligatoria	Predisposizione dei ruoli da consegnare agli agenti della riscossione														
				CLE invia ad UPF richieste di sospensione o di discarico per gli esiti dei contenziosi con successivi gradi di giudizio	Sequenziale	Obbligatoria	Emissione provvedimenti di sospensione/discarico														
S2052.19	**Gestione del Bilancio: Gestione delle disponibilità finanziarie**	UPF	UPF -DG	Predisposizione annuale del documento sulle policy di investimento	Sequenziale	Obbligatoria	Approvazione del documento sulle policy di investimento da parte della Commissione	UPF - DME - DG	Pilotamento delle scelte di investimento ai fini della concessione di privilegi/vantaggi - Rivelazione di notizie riservate	Analisi carente o fuorviata da eventuali vantaggi promessi da parte di soggetti esterni/mancato rispetto del segreto d'ufficio	Interno ed esterno	Fattori individuali - Assenza di una procedura (anche informatica)	Art. 40, comma 5, della Legge n. 724/1994 - Regolamento del Personale - Codice etico - Procedura di segnalazione sui conflitti di interesse - Audit interni	Sistema contabile - Gestione dei flussi di cassa	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività	Adozione della procedura interna di gestione delle disponibilità finanziarie e definizione di linee guida e criteri a cui attenersi per definire le policy e le modalità di gestione degli investimenti	UPF DME DAM				
				Analisi periodica flussi di cassa e disponibilità finanziarie da investire richiesta di parere alla DME	Sequenziale	Obbligatoria	Predisposizione della proposta di investimento														
				Autorizzazione all'acquisto titoli da parte del DG ovvero approvazione/sottoscrizione ordine di investimento Responsabile DAM e UPF	Sequenziale	Obbligatoria	Acquisto titoli ovvero emissione ordine di investimento														
				Monitoraggio quadrimestrale dell'andamento dell'investimento	Sequenziale	Obbligatoria	Informativa periodica alla Commissione														
51948.06 51948.07 51948.08 51948.10 51948.11 51948.12	**Gestione del Bilancio: Gestione degli impegni di spesa**	**DAM - DST**	**AMR AMM GRU ARC VSA CLE UPF**	Invio ad UPF delle note e delle relazioni DAM di indizione procedure di acquisto o di autorizzazione alla spesa o di conferimento incarichi da sottoporre alla Commissione (CLE, DST, DAM)	Sequenziale	Obbligatoria	Verifica della sussistenza dell'iniziativa nel Bilancio e della relativa copertura finanziaria	UPF	Elusione delle procedure di gestione delle acquisizioni di beni e servizi, mancato rispetto del vincolo della copertura finanziaria, anomalie significative nelle note di richiesta di impegno	Mancato rispetto dei vincoli all'assunzione degli impegni di spesa/Scarsa informatizzazione/Mancata separazione tra UO richiedente (centro finanziario) e soggetto che autorizza l'impegno di spesa	Interno ed esterno	Fattori individuali	Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità (Artt. 22-27) - Delibere interne su assunzione impegni di spesa - Nuovo Sistema contabile - Documentazione dematerializzata e Sottoscritta tramite firma digitale - pubblicazione dati per la Trasparenza - Codice etico - Procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse	Demaco -Iniziative di spesa e fatturazione elettronica integrata con il sistema documentale e contabile - Delibere e procedure di gestione interne - Processo di miglioramento organizzativo funzionale interno per gli uffici preposti alla liquidazione ed al pagamento delle spese - Formazione	Rapporto tra iniziative realizzate ed iniziative previste	Implementazione di strumenti informatici per la tracciabilità dei flussi finanziari (tenuta del Registro Fornitori e del Registro delle fatture), meccanismi di controllo delle iniziative di spesa per l'introduzione della "competenza potenziata"			Mandato informatico - previsioni di check list di verifica degli adempimenti e rispetto delle scadenze di pagamento previste dai contratti e dalle norme vigenti (trasparenza- anticorruzione)		
				Iscrizione nel sistema contabile della prenotazione di impegno	Sequenziale	Obbligatoria	Apposizione del Visto di copertura finanziaria							Demaco -Fatture elettroniche integrate con il sistema documentale e contabile - Delibere e procedure di gestione interne - Processo di miglioramento organizzativo funzionale interno tramite procedure per gli uffici preposti alla liquidazione ed al	Flusso di cassa in uscita e tempi di pagamento	Implementazione di strumenti informatici per la tracciabilità dei flussi finanziari (tenuta del Registro Fornitori e del Registro delle fatture), meccanismi di controllo delle fatture in scadenza e tempi di pagamento tramite report - Previsione del			Previsioni di *check list* di verifica degli adempimenti e rispetto delle scadenze di pagamento previste dai contratti e dalle norme vigenti (trasparenza- anticorruzione)	UPF - DAM	
				Perfezionamento dell'impegno di spesa con l'invio da parte delle UO proponenti ad UPF delle autorizzazioni rilasciate dagli organi competenti e delle aggiudicazioni di gara	Sequenziale	Obbligatoria	Impegno ed autorizzazione alla spesa (spese correnti e in conto capitale) per acquisizioni di beni o servizi	AMR AMM GRU ARC VSA CLE UPF														
	Gestione del Bilancio: Gestione dei pagamenti	**DAM - UPF**	**UPF**	Controllo documenti contabili (fatturazione elettronica, fatture, documenti di trasporto, attestazioni responsabili dell'esecuzione), verifica documenti obbligatori per l'emissione dei mandati di pagamento	Sequenziale	Obbligatoria	Mandati di pagamento da inviare alla banca cassiere	AMR AMM GRU ARC VSA CLE UPF	Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Rilevazioni non corrette e veritiere/falsa attestazione circa l'avvenuta prestazione di un servizio e consegna di un bene/Pagamenti di prestazioni non svolte/ Mancato rispetto della cronologia di ricezione dei mandati per favorire un creditore	Interno ed esterno	Pressioni esterne/Fattori individuali							Mandato informatico	UPF - DAM	
				Controllo del rendiconto degli utilizzi delle carte di credito	Sequenziale	Obbligatoria	Verifica correttezza e contabilizzazione delle spese effettuate	DAM-UPF - Assegnatari carte di credito	Utilizzo strumenti di pagamento per fini personali	Falsa attestazione circa la spesa effettuata /Pagamenti di spese a titolo personale	Interno ed esterno	Fattori individuali	Delibere interne per la disciplina dell'utilizzo delle carte di credito per spese istituzionali	Meccanismi di controllo su più livelli - Attività svolta da UO distinte - Audit interni	Assenza di rilievi in esito alle verifiche di cassa						
				Anticipazioni al fondo economato e rendicontazione del servizio economale	Sequenziale	Obbligatoria	Controllo e vigilanza sul servizio economale (controllo delle disponibilità di cassa e dell'utilizzo del fondo economale)	DAM-UPF- Servizi Economali	Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione, utilizzo improprio di strumenti di pagamento	Rilevazioni non corrette e veritiere/utilizzo del fondo oltre i limiti /Utilizzo improprio del fondo economato per aggirare le ordinarie procedure di spesa	Interno ed esterno	Uso distorto o improprio della discrezionalità, fattori individuali/pressioni esterne	Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità (Artt. 40-43) - Delibere interne per la disciplina del servizio economale	Meccanismi di controllo su più livelli - Attività svolta da UO distinte - Audit interni - Audit del Collegio dei revisori	Assenza di rilievi in esito alle verifiche di cassa						
S2054.22	**Gestione del Bilancio: Gestione dei pagamenti derivanti da decisioni esecutive dell'A.G.**	**CLE**	**UPF**	Funzionari CLE predispongono scheda debito esecutivo -definitivo derivante da decisione AG ovvero da transazione	Sequenziale	Obbligatoria	Nota di richiesta impegno ed autorizzazione alla spesa (Inserimento in apposito data base dei dati dei creditori e validazione da parte CLE)	**FCL NCE NCI NC/UPF**	Alterazione-manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Mancata-errata identificazione del soggetto debitore - Pagare più del dovuto sulla base del titolo per favorire soggetti esterni	Interno e esterno	Fattori individuali - Assenza di una procedura (anche informatica)	Regolamento per l'Amministrazione e la Contabilità (Artt. 22-27) - Delibere interne su assunzione impegni di spesa - Procedura per i conflitti di interesse- Codice etico	Meccanismi di controllo su più livelli - Attività svolta da UO distinte - Informatizzazione del processo	Flusso di cassa in uscita e tempi di pagamento	Definizione di una procedura interna per il pagamento dei debiti da pronunce dell'AG analoga a quella realizzata con riguardo alla gestione delle entrate giudiziarie	CLE - DAM -UPF	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività	Realizzazione di un sistema informatico che tracci i flussi informativo e finanziari collegando il sistema di gestione del contenzioso della consulenza legale ed con il sistema contabile dell'Istituto	CLE - DAM -UPF	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività
				Acquisizione dei dati inerenti i debitori nel sistema contabile e verifica sussistenza della copertura finanziaria	Sequenziale	Obbligatoria	Emissione del mandato di pagamento														
				Verifica regolarità del mandato di pagamento	Sequenziale	Obbligatoria	Pagamento del debito da decisione AG (Invio banca cassiere e rilascio di quietanza)														

Nr.	Nome_processo	Unità Organizzativa	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria / Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
41336.05	**Gestione del contenzioso promosso da Consob contro terzi**	CLE	FCL, NCE, NCI, NCS, NPE	Esame atto e richiesta info a uffici	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta info a uffici	NCE / NCI / NCS	Uso improprio o distorto della discrezionalità Alterazione (+/-) dei tempi	Omesso carente esame di fatti rilevanti per la difesa in giudizio	Interno	Pressioni esterne/Fattori individuali	Normativa esterna di riferimento; Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati; protocollazione dei documenti	Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema di gestione informatizzata del contenzioso - Formazione - Meccanismo di valutazione su più livelli	Formazione - Trattazione dei ricorsi				Formazione	CLE/AGE	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività
				Ricezione documentazione e informazioni relative ad attività di vigilanza, al personale, all'iscrizione a ruolo	Sequenziale	Obbligatoria	Nota descrittiva dell'attività di vigilanza/personale/iscrizione a ruolo e di trasmissione del fascicolo	UU.OO. Operative	Uso improprio o distorto della discrezionalità Alterazione (+/-) dei tempi	Sottrazione o manomissione totale o parziale per avvantaggiare la controparte o soggetti terzi	Interno/Esterno	Pressioni esterne/Fattori individuali	Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati; protocollazione dei documenti; Procedura per il recupero dei crediti approvata dalla Commissione	Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati	Formazione - Trattazione dei ricorsi				Formazione	CLE/AGE	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività
				Proposta alla Commissione di incarico di rappresentanza e difesa a legali esterni ovvero domiciliazione presso legali esterni	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione per la Commissione	FCL /NCE / NCI / NCS	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Affidamenti degli incarichi ad uno o più legali ricorrenti	Interno/Esterno	Pressioni esterne/Fattori individuali	Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati	Disposizione di servizio del Responsabile della Consulenza Legale - Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati	Rotazione incarichi difensivi				Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi legali a professionisti esterni	CLE/AGE	Rispetto della data programmata per l'emanazione del Regolamento
				Proposta al Presidente del nominativo del o dei legali interni incaricati di rappresentare e difendere l'Istituto	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione per la Commissione	FCL /NCE / NCI / NCS	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Affidamenti degli incarichi pur sapendo che c'è una situazione di conflitto di interessi	Interno/Esterno	Pressioni esterne/Fattori individuali	Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati	Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso	Formazione - Trattazione dei ricorsi				Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi legali a professionisti esterni	CLE/AGE	Rispetto della data programmata per l'emanazione del Regolamento
				Decisione di conferimento (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Delibera/ decisione e procura per la rappresentanza	Commissione	Uso improprio o distorto della discrezionalità Alterazione (+/-) dei tempi	Omissione carenza o ritardo nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	Interno	Pressioni esterne/Fattori individuali	Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse	Protocollo informatizzato dei documenti interno all'Istituto	Formazione - Trattazione dei ricorsi				Formazione	CLE/AGE	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività

Nr.	Nome_processo	Unità Organizzativa	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria / Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
				Costituzione in giudizio	Sequenziale	Opzionale	Atto di costituzione	FCL /NCE / NCI / NCS	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Omessa tutela degli interessi dell'Istituto per mancata/tardiva proposizione del Ricorso in appello/Costituzione davanti alla Magistratura ordinaria/ amministrativa/ contabile al fine di favorire la controparte dell'Istituto	Esterno	Pressioni esterne/Fattori individuali	Codice deontologico avvocati/normativa processuale/Processo telematico	Report informatizzato mensile dei ricorsi e delle decisioni estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati	Costituzione in giudizio/Proposizione ricorso nei termini				Formazione	CLE/AGE	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività
				Partecipazione al processo	Sequenziale	Opzionale	Atti processuali e interventi	FCL /NCE / NCI / NCS	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Omessa tutela degli interessi dell'Istituto per mancata/tardiva proposizione del Ricorso in appello/Costituzione davanti alla Magistratura ordinaria/ amministrativa/ contabile al fine di favorire la controparte dell'Istituto	Esterno	Pressioni esterne/Fattori individuali	Codice deontologico avvocati/normativa processuale/Processo telematico	Report informatizzato mensile dei ricorsi e delle decisioni estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati	Costituzione in giudizio/Proposizione ricorso nei termini				Formazione	CLE/AGE	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività
				Esame atto e richiesta info a uffici	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta info a uffici	NCE / NCI / NCS	Uso improprio o distorto della discrezionalità Alterazione (+/-) dei tempi	Omesso carente esame di fatti rilevanti per la difesa in giudizio	Interno	Pressioni esterne/	Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati	Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema di gestione informatizzata del contenzioso - Formazione - Meccanismo di valutazione su più livelli	Formazione - Trattazione dei ricorsi				Formazione	CLE/AGE	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività
				Ricezione documentazione e informazioni relative ad attività di vigilanza, al personale, all'iscrizione a ruolo	Sequenziale	Obbligatoria	Nota descrittiva dell'attività di vigilanza/personale/iscrizione a ruolo e di trasmissione del fascicolo	UU.OO. Operative	Uso improprio o distorto della discrezionalità Alterazione (+/-) dei tempi	Sottrazione o manomissione totale o parziale per avvantaggiare la controparte o soggetti terzi	Interno/Esterno	Pressioni esterne/Fattori individuali	Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati	Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati	Formazione - Trattazione dei ricorsi				Formazione	CLE/AGE	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività

Nr.	Nome_processo	Unità Organizzativa	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria / Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
41336.06	**Gestione del contenzioso promosso da terzi contro CONSOB**	CLE	FCL, NCE, NCI, NCS, NPE	Proposta alla Commissione di incarico di rappresentanza e difesa a legali esterni ovvero domiciliazione presso legali esterni	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione per la Commissione	FCL /NCE / NCI / NCS	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Affidamenti degli incarichi ad uno o più legali ricorrenti	Interno/Esterno	Assenza di rotazione degli incarichi	Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati	Disposizione di servizio del Responsabile della Consulenza Legale - Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati	Rotazione incarichi difensivi				Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi legali a professionisti esterni	CLE/AGE	Rispetto della data programmata per l'emanazione del Regolamento
				Proposta al Presidente del nominativo del o dei legali interni incaricati di rappresentare e difendere l'Istituto	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione per la Commissione	FCL /NCE / NCI / NCS	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Affidamenti degli incarichi pur sapendo che c'è una situazione di conflitto di interessi	Interno/Esterno	Pressioni esterne/Fattori individuali	Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati	Report informatizzato mensile dei ricorsi estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso	Formazione - Trattazione dei ricorsi				Regolamento disciplinante il conferimento di incarichi legali a professionisti esterni	CLE/AGE	Rispetto della data programmata per l'emanazione del Regolamento
				Decisione di conferimento (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Delibera/ decisione e procura per la rappresentanza	Commissione	Uso improprio o distorto della discrezionalità Alterazione (+/-) dei tempi	Omissione carenza o ritardo nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	Interno	Pressioni esterne/Fattori individuali	Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse	Protocollo informatizzato dei documenti interno all'Istituto	Formazione - Trattazione dei ricorsi				Formazione	CLE/AGE	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività
				Costituzione in giudizio	Sequenziale	Opzionale	Atto di costituzione	FCL /NCE / NCI / NCS	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Omessa tutela degli interessi dell'Istituto per mancata/tardiva proposizione del Ricorso in appello/Costituzione davanti alla Magistratura ordinaria/ amministrativa/ contabile al fine di favorire la controparte dell'Istituto	Esterno	Pressioni esterne/Fattori individuali	Codice deontologico avvocati/normativa processuale/Processo telematico	Disposizione di servizio del Responsabile della Consulenza Legale - Report informatizzato mensile dei ricorsi e delle decisioni estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati	Costituzione in giudizio/Proposizione ricorso nei termini				Formazione	CLE/AGE	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività

Nr.	Nome_processo	Unità Organizzativa	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria / Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
				Partecipazione al processo	Sequenziale	Opzionale	Atti processuali e interventi	FCL /NCE / NCI / NCS	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Omessa tutela degli interessi dell'Istituto per mancata/tardiva proposizione del Ricorso in appello/Costituzione davanti alla Magistratura ordinaria/ amministrativa/ contabile al fine di favorire la controparte dell'Istituto	Esterno	Pressioni esterne/Fattori individuali	Codice deontologico avvocati/normativa processuale/Processo telematico	Disposizione di servizio del Responsabile della Consulenza Legale - Report informatizzato mensile dei ricorsi e delle decisioni estratto dal sistema informatico di gestione del contenzioso; il contenzioso è di norma assegnato e trattato da almeno due avvocati	Costituzione in giudizio/Proposizione ricorso nei termini				Formazione	CLE/AGE	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività
41621.01	**Gestione dei rapporti con la Magistratura**	CLE	NPE	Acquisizione di contributi delle Unità operative per la Nota di riscontro, valutazione contributi e redazione di nota per l'Autorità Giudiziaria a firma del Presidente	Sequenziale	Obbligatoria	Nota per l'Autorità Giudiziaria	NPE	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Sottrazione o manomissione totale o parziale per avvantaggiare la controparte o soggetti terzi	Interno/Esterno	Pressioni esterne/Fattori individuali	Normativa esterna di riferimento; Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse	La risposta è trattata congiuntamente da almeno tre avvocati	Processi penali				Formazione	CLE	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività
	Pareri e attività di supporto legale	CLE	FCL, NCE, NCI, NCS	Richiesta di altra UO/Commissione/Direttore Generale	Sequenziale	Obbligatoria	Parere/supporto legale	CLE	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Redazione di parere volto ad avvantaggiare soggetti esterni	Interno	Pressioni esterne/Fattori individuali	Regolamento del Personale; Codice etico; procedura sulla segnalazione dei conflitti di interesse; Codice deontologico avvocati	Il parere reca la firma al minimo di tre avvocati	Parere emanato				Formazione	CLE/AGE	Allo stato non si rilevano indicatori significativi per questa attività

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (cone)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
20829.74	Vigilanza sulla regolarità delle negoziazioni e sull'andamento dei mercati (Integrità mercati)	DME	VME	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20829.74	Vigilanza sulla regolarità delle negoziazioni e sull'andamento dei mercati (Segnalazioni sospette)	DME	VME	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20829.73	Vigilanza su vendite allo scoperto e fail in liquidazione (Vigilanza su vendite allo scoperto)	DME	POT	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20829.73	Vigilanza su vendite allo scoperto e fail in liquidazione (Vigilanza su Fail)	DME	POT	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20812.57	Vigilanza sui regolamenti dei sistemi di negoziazione	DME	VIM	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20812.61 20825.76	Vigilanza sui gestori dei sistemi di negoziazione e sui sistemi di negoziazione Gestione delle crisi delle SGM	DME	VIM	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20827.67	Vigilanza sull'informazione finanziaria derivata connessa a giudizi di rating	DME	GRI	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20812.51	Vigilanza sulle SGM circa la sospensione di titoli	DME	IME	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20812.50	Vigilanza sui sistemi di stoccaggio e sui sistemi di diffusione delle informazioni regolamentate	DME	IME	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20826.65	Vigilanza sulle misure di prevenzione degli abusi di mercato adottate dagli emittenti	DME	IME	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20827.69	Vigilanza sulla corretta diffusione al pubblico delle informazioni price sensitive	DME		Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (cone)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
20826.64	Vigilanza su abusi di mercato	DME	ABM	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	

									Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
Nr.	**Nome_processo**	**Divisione**	**Ufficio**	**Fasi**	**Sequenziale / Alternativa**	**Obbligatoria/ Opzionale**	**Prodotto intermedio**	**Responsabile (UO, Ruolo)**	**Evento rischioso**	**Modalità - comportamento (cone)**	**Perimetro (dove)**	**Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali**	**Generali**	**Specifiche**	**Indicatori di attuazione**	**Misura**	**Responsabili**	**Indicatori**	**Misura**	**Responsabili**	**Indicatori**
20812.52	**Autorizzazione delle infrastrutture di post trading**	DME	POT	- Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione	Funzionario/RdU/RdD	Alterazione /manipolazione delle informazioni	Erronea o parziale valutazione	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura	- Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Meccanismo di controllo su piu livelli	controllo degli esiti da parte di diversi funzionari	- Codice di comportamento - Rotazione del personale con posizione di responsabilità - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata - Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob			
									Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo	Analisi carente	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura - Carenza di competenze specialistiche									
									Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Omessa richiesta di informazioni aggiuntive o richiesta di informazioni false	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura									
				- Esame informazioni aggiuntive	Sequenziale	Opzionale	Richiesta di correzione / modifica	Funzionario/Rdu/RdD	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Volontaria o omessa lacunosa verifica delle informazioni	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura									
				- Approvazione / Rigetto dell'istanza (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Autorizzazione / diniego ad operare alle società di post-trading	Funzionario/RdU/RdD/ Commissione	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Autorizzazioni concesse al di fuori delle norme , illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura - Carenza di competenze specialistiche									
20812.59	**Vigilanza sugli adempimenti di trasparenza e sui soggetti che gestiscono i canali di diffusione dei dati di mercato e gestione del relativo elenco**	DME	VIM	Raccolta delle informazioni utili ai fini della selezione del campione di soggetti da sottoporre a controlli.	Sequenziale	Obbligatoria	Elenco soggetti inclusi nel campione	Funzionario / RdU	Uso improprio o distorto della discrezionalità/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato	interno		Trasparenza -Codice di comportamento - Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione del funzionario e del RdU/definizione Linee Guida dell'UO per la selezione del campione					Policy di vigilanza	VIM	
				Pianificazione e svolgimento dei controlli e avvio dell'interazione con il soggetto vigilato attraverso l'esercizio dei poteri conferiti dalle norme.	Sequenziale	Obbligatoria	Richieste di informazioni ai soggetti	Funzionario / RdU/RdD	Uso improprio o distorto della discrezionalità/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato	interno		Trasparenza -Codice di comportamento - Formazione sui temi dell'etica e della legalità	'Duplice valutazione del funzionario e del RdU					Policy di vigilanza	VIM	
				Decisione sul provvedimento (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta ai soggetti di adozione di interventi correttivi/Relazione in Commissione/ Archiviazione/messa agli atti	Funzionario / RdU/RdD/Commissione	Omissione di informazioni	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato	interno		Trasparenza -Codice di comportamento - Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione del funzionario e del RdU/definizione Linee Guida dell'UO per la vigilanza degli obblighi/Regolamento Consob n. 16191 in materia di mercati/Comunicazione Consob del 1° ottobre 2009/Regolamento UE 1287/2006					Policy di vigilanza	VIM	
				Verifica degli adempimenti conseguenti il provvedimento e decisione sull'avvio del procedimento sanzionatorio	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di contestazione	Funzionario / RdU / RdD / DG	Uso improprio o distorto della discrezionalità/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato			Trasparenza -Codice di comportamento - Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione del funzionario e del RdU/definizione Linee Guida dell'UO per la vigilanza degli obblighi/Regolamento Consob n. 16191 in materia di mercati/Comunicazione Consob del 1° ottobre 2009/Regolamento UE 1287/2006					Policy di vigilanza	VIM	
				Procedimento sanzionatorio (cfr. sottoprocesso Sanzioni)	Sequenziale	Opzionale	Delibera / Archiviazione/messa agli atti	USA													
20812.60	**Autorizzazione e vigilanza su transaction reporting e sui soggetti che gestiscono i relativi canali e gestione del relativo elenco**	DME	VIM	Raccolta delle informazioni utili ai fini della selezione del campione di soggetti da sottoporre a controlli.	Sequenziale	Obbligatoria	Elenco soggetti inclusi nel campione	Funzionario / RdU	Uso improprio o distorto della discrezionalità/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato	interno		Trasparenza -Codice di comportamento - Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione del funzionario e del RdU/definizione Linee Guida dell'UO per la selezione del campione					Policy di vigilanza	VIM	
				Pianificazione e svolgimento dei controlli e avvio dell'interazione con il soggetto vigilato attraverso l'esercizio dei poteri conferiti dalle norme.	Sequenziale	Obbligatoria	Richieste di informazioni ai soggetti	Funzionario / RdU/RdD	Uso improprio o distorto della discrezionalità/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato	interno		Trasparenza -Codice di comportamento - Formazione sui temi dell'etica e della legalità	'Duplice valutazione del funzionario e del RdU					Policy di vigilanza	VIM	
				Decisione sul provvedimento (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta ai soggetti di adozione di interventi correttivi/Relazione in Commissione/ Archiviazione/messa agli atti	Funzionario / RdU/RdD/Commissione	Omissione di informazioni	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato	interno		Trasparenza -Codice di comportamento - Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione del funzionario e del RdU/definizione Linee Guida dell'UO per la vigilanza degli obblighi/Regolamento Consob n. 16191 in materia di mercati/Comunicazione Consob del 1° ottobre 2009/Regolamento UE 1287/2006					Policy di vigilanza	VIM	
				Verifica degli adempimenti conseguenti il provvedimento e decisione sull'avvio del procedimento sanzionatorio	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di contestazione	Funzionario / RdU/RdD / DG	Uso improprio o distorto della discrezionalità/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato			Trasparenza -Codice di comportamento - Formazione sui temi dell'etica e della legalità	Duplice valutazione del funzionario e del RdU/definizione Linee Guida dell'UO per la vigilanza degli obblighi/Regolamento Consob n. 16191 in materia di mercati/Comunicazione Consob del 1° ottobre 2009/Regolamento UE 1287/2006					Policy di vigilanza	VIM	
				Procedimento sanzionatorio (cfr. sottoprocesso Sanzioni)	Sequenziale	Opzionale	Delibera / Archiviazione/messa agli atti	USA													

									Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Evento rischioso	Modalità - comportamento (cone)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
20811.58	Autorizzazione dei gestori dei sistemi di negoziazione e gestione del relativo elenco	DME	VIM	- Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione	VIM	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale, Richiesta o riconoscimento illecito di benefici a gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato	Interno		- Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Duplice valutazione del funzionario e del RdU/definizione Linee Guida dell'UO per la vigilanza degli obblighi/Regolamento Mercati Consob n. 16191/Tempi procedimento 241		- Codice di comportamento - Rotazione del personale con posizione di responsabilità - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata - Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob	Policy di vigilanza	VIM	
				- Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione	VIM	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale, Richiesta o riconoscimento illecito di benefici a gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato	Omessa richiesta di informazioni aggiuntive o richiesta di informazioni false	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura										
				Eventuali richieste di ulteriori informazioni/chiarimenti	Sequenziale	Opzionale	Lettera richiesta informazioni/Chiarimenti	VIM	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura										
				Analisi dell'ulteriore documentazione trasmessa, Approvazione / Rigetto dell'istanza (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Autorizzazione/estensione/diniego all'esercizio di mercati regolamentati/MTF; Elenco dei gestori e dei mercati regolamentati; Elenco dei gestori e degli MTF; Elenco dei gestori e degli sistemi di internalizzazione sistematica; Nulla osta a SGM per operare in stati extracomunitari; Riconoscimento mercati regolamentati extra-UE; Revoca/rinuncia all'esercizio dei mercati/ MTF/ internalizzazione sistematica;Comunicazione a ESMA degli elenchi dei mercati/ MTF /internalizzatori sistematici		Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenuto in senso favorevole al soggetto vigilato	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura - Carenza di competenze specialistiche										
20812.49	Autorizzazione di sistemi di diffusione e di sistemi di stoccaggio delle informazioni regolamentate e gestione del relativo elenco	DME	IME	- Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione		Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/alterazione del contenutoin senso favorevole al soggetto vigilato	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura				- Codice di comportamento - Rotazione del personale con posizione di responsabilità - Impossibilità conferimento	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti - Procedura "Incarichi" emanata			
				- Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione		Richiesta o riconoscimento illecito di benefici a gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato	Assenza di verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni e illegittimo controllo di merito dell'istanza, omissione dei controlli di merito	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali										
				- Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione		Alterazione (+/-) delle tempistiche previste	Indebito differimento dei termini	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali										
				- Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione		Alterazione (+/-) delle tempistiche previste	Mancato rispetto dei tempi											
				- Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione		Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivie documnetali utili all'esame di procedibilità	Interno	Pressioni esterne Fattori individuali										
				- Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione		Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alterazioni delle valutazioni istruttorie											
				- Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr.	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione		Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di	Analisi carente											
				- Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione		Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione												
				- Eventuali richieste di correzione/modifica	Sequenziale	Opzionale	Richiesta di correzione / modifica		Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/alterazione del contenutoin senso favorevole al soggetto vigilato	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali										
				- Eventuali richieste di correzione/modifica	Sequenziale	Opzionale	Richiesta di correzione / modifica		Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Occultamento riscontri negativi pervenuti dai soggetti detentori delle informazioni											
				- Eventuali richieste di correzione/modifica	Sequenziale	Opzionale	Richiesta di correzione / modifica		Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di documenti e informazioni	Alterazioni delle valutazioni istruttorie	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali										
				- Eventuali richieste di correzione/modifica	Sequenziale	Opzionale	Richiesta di correzione / modifica		Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di documenti e informazioni	Analisi carente											
				- Eventuali richieste di correzione/modifica	Sequenziale	Opzionale	Richiesta di correzione / modifica		Alterazione (+/-) delle tempistiche previste	Indebito differimento dei termini	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali										
				- Eventuali richieste di correzione/modifica	Sequenziale	Opzionale	Richiesta di correzione / modifica		Alterazione (+/-) delle tempistiche previste	Mancato rispetto dei tempi											
				- Approvazione / Rigetto dell'istanza (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Delibera di approvazione / rigetto Elenco dei sistemi di diffusione e stoccaggio delle informazioni regolamentate		Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Autorizzazioni concesse al di fuori delle norme regolatrici e illegittima approvazione in favore di interessi non legittimi, illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Carenza di competenze specialistiche										

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
20611.10	Gestione dell'elenco emittenti strumenti finanziari diffusi	DIE	IPO	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20613.84	Determinazione della soglia di obbligo di acquisto per i possessori del 90% della quota di partecipazione	DIE	IPO	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20610.05	Vigilanza sulla completezza e correttezza dell'informazione fornita al pubblico nella documentazione connessa ad operazioni di finanza straordinaria di emittenti quotati	DIE	OFS	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20614.20	Vigilanza sulla completezza e correttezza dell'informazione fornita al pubblico da emittenti titoli quotati o diffusi e sulla corretta applicazione delle norme contabili	DIE	VIE	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20610.03	Gestione delle istruttorie relative al giudizio di equivalenza dei documenti validi per l'esenzione dal prospetto pubblicate nel caso di operazioni di fusione o scissione (ex artt. 34-ter e 57 RE)	DIE	OFS	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
				Prefiling: illustrazione preliminare delle specificità dell'operazione e/o dell'Emittente	Sequenziale	Opzionale	Fascicolo di pre-filing / Riscontro all'Emittente	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Uso improprio o distorto della dicrezionalità	Omessa o alterata valutazione di circostanze rilevanti; mancato rispetto delle procedure / linee guida	Interno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Valore economico dell'operazione Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto d'interesse La modalità di trattazione sono riportate nella bozza di revisione dell'esistente procedura di approvazione dei prospetti non ancora approvata	Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto Procedura prospetto Prassi degli Uffici di condividere le modalità di trattazione dei casi di pre-filing con tutti l'Ufficio	Rapporto tra le osservazioni avanzate nel pre-filing e quelle avanzate sullo stesso argomento nel filing formale Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari	Codice di comportamento Formazione Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	DAM		Policy sul prefiling Formalizzazione della condivisione a livello di Ufficio delle modalità di trattazione dei casi di pre-filing	- DIE DIN - DIE DIN DAM	- Numero di azioni di pre-filing coerenti con la policy sul totale delle azioni - Numero di istruttorie di pre-filing condivise sul totale dei pre-filing azioni
				Istruttoria: verifica preliminare - verifica di ricevibilità dell'istanza - avvio del procedimento amministrativo - nomina del responsabile del procedimento - verifica di completezza dell'istanza	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di irricevibilità oppure Lettera di completezza e avvio del procedimento con comunicazione del responsabile di procedimento oppure Lettera di incompletezza e avvio del procedimento con comunicazione del responsabile di procedimento	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Utilizzo improprio di informazioni e documentazione; Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo; Pilotamento di procedure ai fini della concessione di previlegi / favori; Uso improprio o distorto della discrezionalità	Volontaria omessa o lacunosa verifica documentale; Analisi carente Individuazione del funzionario mirata a ottenere una determinata definizione della pratica Carente / inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti	Interno ed esterno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Valore economico dell'operazione		Normativa applicabile in materia di prospetto L. 241/90 e norme applicative Procedura di approvazione dei prospetti Informatizzazione dei processi (SIPROEM - DEMACO)	Delta % nel confronto tra documenti contenuti nel fascicolo e previsione regolamentare (Allegati 1A e 1I) Livello di automazione del processo	Codice di comportamento Formazione Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)	DAM		NA		
				Istruttoria: verifica preliminare - richieste di supporto "per default" ed eventuali	Sequenziale	Obbligatoria	Richieste "per default" di supporto ad altre UO nonché richieste di collaborazione eventuali	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Uso improprio o distorto della dicrezionalità	Omessa o alterata valutazione di circostanze rilevanti; Mancato rispetto delle linee guida; Occultamento riscontri negativi pervenuti dai soggetti detentori delle informazioni	Interno	Fattori individuali Assenza di una procedura	Trasparenza Formazione	Procedura di approvazione dei prospetti Informatizzazione dei processi (DEMACO) Supervisory Briefing ESMA/2016/580	raffronto tra fattispecie in linea con la procedura interna e quelle complessivamente esaminate confronto delle richieste di supporto avanzate sulla medesima tematica da parte dei diversi funzionari assegnatari dei diversi fascicoli Livello di standardizzazione dei modelli documentali	Codice di comportamento	DAM				
				Istruttoria: verifica preliminare - richiesta di omissione di informazioni (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Opzionale	Relazione per la Commissione con proposta di accoglimento/rigetto della richiesta	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Pilotamento di procedure ai fini della concessione di previlegi / favori Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alterazione delle motivazioni al fine di ostacolare o rallentare l'attività di vigilanza; Accoglimento acritico delle argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarità commesse al fine di favorire determinati soggetti;	Interno ed esterno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Valore economico dell'operazione Carenza di	Trasparenza Formazione	Normativa applicabile in materia di prospetto Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto Procedura prospetto	confronto degli esiti della trattazione sulla medesima tematica da parte dei diversi funzionari assegnatari dei diversi fascicoli	Codice di comportamento Formazione	DAM		Formalizzazione della condivisione nel competente Ufficio dei casi di omissione delle informazioni	- DIE DIN DAM	
				Istruttoria: verifica preliminare - verifica del completamento della documentazione	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di estinzione del procedimento per decadenza dei termini	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Utilizzo improprio di informazioni e documentazione Uso improprio o distorto della discrezionalità	Volontaria omessa o lacunosa verifica; Carente / inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti	Interno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno	Trasparenza Formazione	Normativa applicabile in materia di prospetto L. 241/90 e norme applicative Procedura di approvazione dei prospetti Informatizzazione dei processi (SIPROEM - DEMACO)	Delta % nel confronto tra documenti contenuti nel fascicolo e previsione regolamentare (Allegati 1A e 1I) Livello di standardizzazione dei modelli documentali Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari	Codice di comportamento Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)	DAM				
				Istruttoria: esame di merito - controllo del prospetto, verifica del "Credit Spread", riunione preliminare	Sequenziale	Opzionale	Richieste di supporto, Collaborazione con altre autorità/PA, Richiesta ulteriori informazioni con convocazione, Richiesta informazioni supplementari / eventuali richieste ex art. 115 del Tuf	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Utilizzo improprio di informazioni e documentazione Uso improprio o distorto della dicrezionalità	Volontaria omessa o lacunosa verifica; Omissione di fatti e circostanze rilevanti oggetto di segnalazione; Carente / inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti Esame inadeguato e/o omissioni di elementi significativi ai fini della predisposizione delle risultanze istruttorie; Occultamento riscontri negativi pervenuti dai soggetti detentori delle informazioni; Omessa o alterata valutazione di circostanze rilevanti; Valutazione di conclusione istruttoria in mancanza di una istruttoria completa	Interno/Esterno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Valore economico dell'operazione Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza Formazione Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	Normativa applicabile in materia di prospetto Procedura di approvazione dei prospetti e bozza di revisione dell'esistente procedura non ancora approvata Decisioni assunte dalla Commissione Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto Procedura prospetto Informatizzazione dei processi (SIPROEM - DEMACO)	confronto degli esiti della trattazione sulla medesima tematica da parte dei diversi funzionari assegnatari dei diversi fascicoli rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	Codice di comportamento Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)	DAM		definzione della revisione della procedura di approvazione del propetto	DIE DIN DAM	
				Istruttoria: esame di merito - verifica delle risposte alle richieste, ulteriori richieste di informazioni supplementari	Sequenziale	Obbligatoria	Ulteriori richieste di informazioni/relazione per la Commissione per la conclusione dell'istruttoria	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Utilizzo improprio di informazioni e documentazione Uso improprio o distorto della dicrezionalità	Volontaria omessa o lacunosa verifica; Omissione di fatti e circostanze rilevanti oggetto di segnalazione; Carente / inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti Esame inadeguato e/o omissioni di elementi significativi ai fini della predisposizione delle risultanze istruttorie; Occultamento riscontri negativi pervenuti dai	Interno ed esterno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Valore economico dell'operazione Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza Formazione Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	Normativa applicabile in materia di prospetto Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto Procedura prospetto Informatizzazione dei processi (SIPROEM - DEMACO)	Confronto degli esiti della trattazione sulla medesima tematica da parte dei diversi funzionari assegnatari dei diversi fascicoli Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari	Codice di comportamento Formazione Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)	DAM		definzione della revisione della procedura di approvazione del propetto	DIE DIN DAM	

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
20610.01 20613.14 20610.39 20613.17	**- Approvazione dei prospetti e vigilanza sull'offerta/ quotazione di strumenti finanziari comunitari - Vigilanza successiva alla conclusione dell'offerta sull'emittente e sulle informazioni diffuse - Vigilanza sull'offerta al pubblico di prodotti finanziari emessi da imprese di assicurazione - Vigilanza sulle condizioni definitive di offerta/quotazione di strumenti finanziari comunitari**	DIE DIN	IPO, OFS PNE, VGR	Istruttoria: esame di merito - esercizio dei poteri ex art. 64 del TUF (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Opzionale	Esercizio dei poteri ex art. 64 del TUF / Informativa alla SGM sul mancato esercizio dei poteri; Nulla osta/Divieto di esecuzione delle decisioni di ammissione / revoca della SGM	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Volontaria omessa o lacunosa verifica;	Interno ed esterno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Valore economico dell'operazione	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto d'interesse Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	Normativa applicabile in materia di mercati Informatizzazione dei processi (DEMACO)	rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	Codice di comportamento Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)	DAM				
				Istruttoria: esame di merito - aggiornamento del Credit Spread	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta di inserimento nel prospetto delle "Informazioni relative al CS da inserire nella documentazione d'offerta"	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Volontaria omessa o lacunosa verifica;	Interno ed esterno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza Formazione	Procedura interna sul credit spread	rapporto tra le fattispecie esaminate in linea con la procedura interna e quelle complessivamente esaminate	Codice di comportamento	DAM				
				Istruttoria: conclusione dell'istruttoria - consegna della relazione (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione per la Commissione/Approvazione/diniego alla pubblicazione del prospetto o del documento di Registrazione o della Nota Informativa e Nota di Sintesi	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Alterazione delle tempistiche previste; Pilotamento di procedure ai fini della concessione di previlegi / favori	Mancato rispetto dei termini procedimentali; Indebito differimento dei termini; Ritardato invio al Collegio a fine di favorire determinati soggetti; Alterazione in senso favorevole al soggetto vigilato delle valutazioni istruttorie; Alterazione in senso sfavorevole al soggetto vigilato della valutazioni istruttorie per favorire	Interno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Valore economico dell'operazione	Trasparenza Formazione Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	Procedura di approvazione dei prospetti Informatizzazione dei processi (DEMACO)	verifica a campione del rispetto dei termini procedimentali	Codice di comportamento	DAM				
				Istruttoria: conclusione dell'istruttoria e attuazione delle decisioni della Commissione –approvazione o preavviso di rigetto /rigetto dell'istanza a seguito del preavviso di rigetto (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Alternativa	Obbligatoria	Comunicazione Accoglimento dell'istanza / Comunicazione Preavviso di rigetto / Comunicazione rigetto dell'istanza	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Alterazione delle tempistiche previste; Pilotamento di procedure ai fini della concessione di previlegi / favori	Mancato rispetto dei termini procedimentali; Indebito differimento dei termini; Ritardato invio al Collegio a fine di favorire determinati soggetti; Alterazione in senso favorevole al soggetto vigilato delle valutazioni istruttorie; Valutazione di conclusione istruttoria in mancanza di una istruttoria completa;	Interno ed esterno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Valore economico dell'operazione Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza Formazione Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	applicative Procedura di approvazione dei prospetti Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto Procedura prospetto Informatizzazione dei processi (DEMACO)	confronto degli esiti della trattazione sulla medesima tematica da parte dei diversi funzionari asegnatari dei diversi fascicoli rapporto tra le fattispecie esaminate con duplice valutazione istruttoria e quelle complessivamente esaminate	Codice di comportamento	DAM		Formalizzazione della condivisione a livello di Ufficio delle modalità di trattazione dei casi di rifiuto	DIE DIN DAM	
				Istruttoria: approvazione del prospetto, pubblicazione del prospetto e passaportazione "in uscita"	Sequenziale	Opzionale	Segnalazioni all'Esma Register / Notifica dell'approvazione del prospetto all'Autorità dello Stato membro ospitante (SMO) / Notifica della passaportazione all'Emittente	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	Normativa applicabile in materia di prospetto Procedura di approvazione dei prospetti Informatizzazione dei			DAM					
				Adempimenti successivi all'approvazione: vigilanza sull'offerta	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta in merito alla pubblicazione di un supplemento al prospetto e/o attivazione dei poteri cautelari previsti dal TUF	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Utilizzo improprio di informazioni e documentazione Uso improprio o distorto della discrezionalità	Volontaria omessa o lacunosa verifica; Alternazioni delle valutazioni istruttorie; Decisioni volutamente orientate all'archiviazione o, di contro, all'avvio di attività per fattispecie non rilevanti; Effettuazione di istruttoria parziale o lacunosa al fine di attenuare le conseguenze sanzionatorie e non rilevare le cause di responsabilità;	Interno ed esterno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto d'interesse	Normativa applicabile in materia di offerta Informatizzazione dei processi (DEMACO)	raffronto tra fattispecie per cui sono stati formalizzati gli esiti dela vigilanza sull'offerta e operazioni di offerta complesivamente avviate, a seguito dell'approvazione del relativo prospetto, nel periodo di riferimento Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari	Codice di comportamento Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito	DAM		Definizione di una check list di vigilanza	DIE DIN DAM	
				Adempimenti successivi all'approvazione: vigilanza sulle Condizioni Definitive e attività di monitoraggio	Sequenziale	Obbligatoria	Segnalazione delle operazioni di potenziale interesse	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Utilizzo improprio di informazioni e documentazione Uso improprio o distorto della discrezionalità	Volontaria omessa o lacunosa verifica; Alternazioni delle valutazioni istruttorie; Decisioni volutamente orientate all'archiviazione o, di contro, all'avvio di attività per fattispecie non rilevanti; Effettuazione di istruttoria parziale o lacunosa al fine di attenuare le conseguenze sanzionatorie e non rilevare le cause di responsabilità; Carente / inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti	Interno ed esterno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto d'interesse	Normativa applicabile in materia di offerta Informatizzazione dei processi (DEMACO)	Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari	Codice di comportamento Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)	DAM				

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
				Adempimenti successivi all'approvazione: supplemento al prospetto	Sequenziale	Obbligatoria	Approvazione del supplemento al prospetto, /Segnalazioni all'Esma Register /Notifica dell'approvazione del supplemento all'Autorità dello Stato membro ospitante (SMO) / Notifica della passaportazione all'Emittente	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Utilizzo improprio di informazioni e documentazione Uso improprio o distorto della dicrezionalità	Volontaria omessa o lacunosa verifica; Omissione di fatti e circostanze rilevanti oggetto di segnalazione; Carente / inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti Esame inadeguato e/o omissioni di elementi significativi ai fini della predisposizione delle risultanze istruttorie; Occultamento riscontri negativi pervenuti dai soggetti detentori delle informazioni; Omessa o alterata valutazione di circostanze rilevanti	Interno ed esterno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Valore economico dell'operazione Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto d'interesse Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	Normativa applicabile in materia di prospetto L. 241/90 e norme applicative Procedura di approvazione dei prospetti Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto Procedura prospetto Informatizzazione dei processi (SIPROEM - DEMACO)	confronto degli esiti della trattazione sulla medesima tematica da parte dei diversi funzionari asegnatari dei diversi fascicoli verifica a campione del rispetto dei termini procedimentali Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari	Codice di comportamento Formazione Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)	DAM				
				Adempimenti successivi all'approvazione: attivazione dei poteri cautelari dagli artt. 99, 101 e 113 del TUF,	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta ex art. 115 del TUF, esercizio poteri cautelari dagli artt. 97, 99, 101 e 113 del TUF	IPO, OFS PNE, VGR	Utilizzo improprio di informazioni e documentazione Pilotamento di procedure ai fini della concessione di previlegi / favori Uso improprio o distorto della dicrezionalità	Mancata attivazione dei poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti; Alterazione delle motivazioni al fine di ostacolare o rallentare l'attività di vigilanza Omessa o alterata valutazione di circostanze rilevanti	Interno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto d'interesse	Normativa applicabile in materia di offerta Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto Informatizzazione dei processi (DEMACO)	Raffronto tra fattispecie esaminate e casi per cui attivati poteri cautelari	Codice di comportamento Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)	DAM				
				Adempimenti successivi all'approvazione: vigilanza post-offerta e decisione in merito all'avvio di un procedimento sanzionatorio (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di contestazione	IPO, OFS PNE, VGR, USA	Utilizzo improprio di informazioni e documentazione; Pilotamento di procedure ai fini della concessione di previlegi / favori Uso improprio o distorto della dicrezionalità	Mancato rispetto dei termini e compromissione della legittimità del procedimento Effettuazione di istrutoria parziale o lacunosa al fine di attenuare le conseguenze sanzionatorie Falsa rappresentazione delle risultanze istruttorie al fine di evitare o attenuare la sanzione Individuazione del funzionario mirata ad ottenere una determinata definizione della pratica Accoglimento acritico delle argomentazioni delle parti al fine di favorire determinati soggetti	Interno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Valore economico dell'operazione Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto d'interesse	Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto Procedura interna su procedimenti sanzionatori	Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari	Codice di comportamento Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)	DAM				
				Procedimento sanzionatorio (cfr. sottoprocesso Sanzioni)	Sequenziale	Opzionale	Archiviazione/messa agli atti / Delibera; Segnalazione all'AG	USA	(cfr. sottoprocesso Sanzioni)	(cfr. sottoprocesso Sanzioni)	(cfr. sottoprocesso Sanzioni)	(cfr. sottoprocesso Sanzioni)	(cfr. sottoprocesso Sanzioni)	(cfr. sottoprocesso Sanzioni)							
				Adempimenti successivi all'approvazione: vigilanza relativa all'attività pubblicitaria - interventi sull'attività pubblicitaria e monitoraggio	Sequenziale	Obbligatoria	Modifica / sospensione / divieto della diffusione della pubblicità relativa all'offerta	IPO, OFS PNE, VGR Funzionario	Utilizzo improprio di informazioni e documentazione Uso improprio o distorto della discrezionalità	Volontaria omessa o lacunosa verifica; Alternazioni delle valutazioni istruttorie; Decisioni volutamente orientate all'archiviazione o, di contro, all'avvio di attività per fattispecie non rilevanti; Effettuazione di istruttoria parziale o lacunosa al fine di attenuare le conseguenze sanzionatorie e non rilevare le cause di responsabilità; Carente / inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti	Interno ed esterno	Condizioni individuali Pressioni dall'esterno Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza Formazione Astensione in caso di conflitto d'interesse	Normativa applicabile in materia di prospetto Duplice valutazione istruttoria del funzionario e dirigente preposto Procedura prospetto Informatizzazione dei processi (DEMACO)	raffronto tra fattispecie per cui sono stati formalizzati gli esiti dell'attività di vigilanza e le operazioni di offerta / quotazione poste in essere per cui è stata posta in essere l'attività pubblicitaria Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari	Codice di comportamento Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito (Whistleblowing)			Definizione di una check list di vigilanza	DIE DIN DAM	

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
22819.31	**Controlli di qualità sui revisori legali e le società di revisione**	DCG	REV	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
22819.30	**Vigilanza sull'operato dei revisori**	DCG	REV	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20617.24	**Vigilanza sull'operato degli organi di controllo societario**	DCG	COT	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20618.29	**Vigilanza sugli obblighi informativi e sulla correttezza e completezza dell'informazione in materia di governo societario e parti correlate**	DCG	COT	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20617.28	**Determinazione delle quote di partecipazione per la presentazione delle liste di minoranza**	DCG	COT	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20616.23	**Vigilanza sugli obblighi informativi e sulla correttezza e completezza dell'informazione in materia di sollecitazione delle deleghe di voto**	DCG	COT	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20617.25	**Vigilanza sulla composizione e sul cumulo degli incarichi degli organi di amministrazione e controllo delle società quotate**	DCG	COT	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20618.27	**Vigilanza sugli obblighi di comunicazione relativi alla composizione degli organi di amministrazione e controllo**	DCG	COT	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20615.21	**Vigilanza sugli obblighi informativi e sulla correttezza e completezza dell'informazione in materia di assetti proprietari degli emittenti quotati**	DCG	OPA	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20613.15	**Vigilanza sulle OPA/OPS**	DCG	OPA	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20615.22	**Vigilanza sulla correttezza delle informazioni diffuse in materia di partecipazioni rilevanti e patti parasociali (Vigilanza sugli obblighi informativi)**	DCG	OPA	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20610.07	**Riconoscimento ai fini della pubblicazione in Italia dei documenti OPA/OPS già approvati dall'Autorità di vigilanza di altro Stato**	DCG	OPA	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	

20613.08	**Determinazione del corrispettivo dell'obbligo/diritto di acquisto in caso di OPA/OPS**	DCG	OPA	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																
20613.13	**Riduzione /aumento del prezzo dell'OPA obbligatoria**	DCG	OPA	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																
20613.16	**Deroga all'obbligo di promuovere una OPA/OPS**	DCG	OPA	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																
20613.19	**Determinazione dell'equivalenza delle disposizioni applicabili con riferimento alla clausola di reciprocità in caso di OPA/OPS transfrontaliere.**	DCG	OPA	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																
20610.06	**Approvazione dei documenti di OPA/OPS**	DCG	OPA	Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, richieste di modifica/integrazione del documento d'offerta	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta di modifiche al documento / Relazione per la Commissione	RdU / RdD	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Carente controllo formale dell'istanza	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura	- Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	- Regolamento del Personale (Destituzione in caso di condanna penale passata in giudicato)		- Codice di comportamento - Rotazione del personale con posizione di responsabilità - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata - Pubblicità online della politica anticorruzione e della Consob			
									Richiesta o riconoscimento illecito di benefici a gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato	Assenza di verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni e illegittimo controllo di merito dell'istanza, omissione dei controlli di merito	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura - Carenza di competenze specialistiche								
									Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Omessa richiesta di informazioni aggiuntive o richiesta di informazioni false	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura								
				Eventuali richieste di informazioni aggiuntive	Sequenziale	Opzionale	Lettera di richiesta ex art. 102	RdU / RdD	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale		Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura								
				Approvazione dell'istanza (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Delibera di approvazione del documento OPA/OPS / Rigetto	COMMISSIONE	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Autorizzazioni concesse al di fuori delle norme regolatrici e illegittima approvazione in favore di interessi non legittimi, illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura - Carenza di competenze specialistiche								

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
20722.43	Gestione dei reclami sull'operato dell'ACF	DIN	VIC	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20725.47	Gestione delle crisi di intermediari mediante amministrazione straordinaria	DIN	VGR, VIN, VIC	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20725.48	Gestione delle crisi di intermediari mediante liquidazione coatta amministrativa	DIN	VGR, VIN, VIC	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20613.80	Vigilanza sull'offerta /quotazione di OICR aperti armonizzati	DIN	VGR	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20722.42	Vigilanza sull'operato dell'APF	DIN	VIC	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20720.40	Vigilanza sull'attività degli intermediari	DIN	VIN, VIC, VIB, VGR	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20723.44	Vigilanza sui consulenti finanziari	DIN	VIC	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20724.45	Vigilanza sulle SGR e sugli OICR	DIN	VGR	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20610.39	Vigilanza sull'offerta al pubblico di prodotti finanziari emessi da imprese di assicurazione	DIN	PNE	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20724.46	Vigilanza sulla ammissione a quotazione di OICVM	DIN	VGR	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20711.35	Decadenza di servizi ed attività d'investimento di SIM	DIN	**VIN, VIC**	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20711.36	Gestione dell'elenco delle imprese di investimento comunitarie autorizzate ad operare in Italia senza succursale	DIN	**VIN**	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20711.37	Gestione dell'elenco delle imprese di investimento comunitarie autorizzate ad operare in Italia con succursale	DIN	**VIN**	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	
20610.01 20610.04 20613.14 20613.39 20613.17 20610.01 20610.04 20613.14 20610.39 20613.17	- Approvazione dei prospetti e vigilanza sull'offerta/ quotazione di strumenti finanziari comunitari - Gestione delle notifiche di prospetti approvati da altre autorità UE relativi a strumenti finanziari comunitari e prospetti di OICR aperti armonizzati - Vigilanza successiva alla conclusione dell'offerta sull'emittente e sulle informazioni diffuse ~~- Vigilanza sull'offerta al pubblico di prodotti finanziari emessi da imprese di assicurazione~~ - Vigilanza sulle condizioni definitive di offerta/quotazione di strumenti finanziari comunitari - Approvazione dei prospetti e vigilanza sull'offerta/ quotazione di strumenti finanziari comunitari - Gestione delle notifiche di prospetti approvati da altre autorità UE relativi a strumenti finanziari comunitari e prospetti di OICR aperti armonizzati - Vigilanza successiva alla conclusione dell'offerta sull'emittente e sulle informazioni diffuse ~~- Vigilanza sull'offerta al~~	DIN	PNE, VGR	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																	

									Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria / Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
20611.11	Autorizzazione all'emissione dei titoli di risparmio per l'economia meridionale e gestione del relativo elenco	DIN	PNE	- Valutazione dei requisiti di procedibilità, analisi dell'istanza nel merito, eventuali richieste di informazioni aggiuntive (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	Lettere di irricevibilità / Lettere di avvio e completezza / incompletezza / elementi ostativi / Richiesta informazioni aggiuntive /archiviazione	Il RdU, sulla base delle indicazioni fornite dal RdU, nomina il RdP in aderenza alle disposizioni contenute nell'OdS 13/2013. Il RdP provvede a verificare la completezza dell'istanza pervenuta ed il rispetto dei requisiti previsti dalla normativa ai fini dell'emissione dei titoli di cui trattasi. Ove ne ricorrano i presupposti, il RdP predispone, a seconda dei casi, una lettera di irricevibilità o di completezza / incompletezza dell'istanza unitamente all'evidenza di eventuali elementi ostativi all' emissione o la necessità di acquisire informazioni o chiarimenti. Le lettere sono firmate da RdU e RdD e ad esse è allegata un'apposita relazione per la Commissione firmata da RdP, RdU e RdD (cfr.: sotto-processo "deliberazion"). Con riferimento alle comunicazioni successive all'emissione, il RdP verifica l'avvenuto invio e la ricorrenza dei requisiti per l'emissione nonché la coerenza con quanto segnalato nell'istanza originaria. Ove necessario, sono inviate apposite note di sollecito a firma RdU e RdD. Una volta completate le verifiche, si provvede ad informare le UO competenti affinché procedano all'aggiornamento dei dati pubblicati sul sito web istituzionale relativi all'elenco degli emittenti e dei controvalori	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Carente controllo formale dell'istanza	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura	- Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	- Regolamento del Personale (Destituzione in caso di condanna penale passata in giudicato) - Modalità operative disciplinanti l'attività istruttoria, comprensiva di relativi format concernenti la modulistica da predisporre a cura del soggetto istante - Modalità informatizzate di trasmissione della documentazione - Segregazione di compiti ai fini della sottoposizione delle richieste istruttorie e della proposta di provvedimento finale.	- Livello di standardizzazione dei modelli documentali - Livello di automazione del processo - Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari	- Codice di comportamento - Rotazione del personale con posizione di responsabilità - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile - Procedura formalizzata d'Istituto disciplinante i processi di cui trattasi	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata - Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob - Procedura formalizzata d'Istituto disciplinante i processi di cui trattasi			
									Richiesta o riconoscimento illecito di benefici a gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato	Assenza di verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni e illegittimo controllo di merito dell'istanza, omissione dei controlli di merito	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura - Carenza di competenze specialistiche			- Livello di standardizzazione dei modelli documentali - Livello di automazione del processo - Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari						
									Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Omessa richiesta di informazioni aggiuntive o richiesta di informazioni false	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura			- Livello di standardizzazione dei modelli documentali - Livello di automazione del processo - Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari						
									Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Autorizzazioni concesse al di fuori delle norme regolatrici e illegittima approvazione in favore di interessi non legittimi, illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura - Carenza di competenze specialistiche			- Livello di standardizzazione dei modelli documentali - Livello di automazione del processo - Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari						
				- Approvazione / Rigetto dell'istanza (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria	-Silenzio assenso /rigetto dell'istanza relativa all'emissione di titoli di risparmio dell'economia meridionale - Aggiornamento elenco degli emittenti e dei relativi controvalori collocati		Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Autorizzazioni concesse al di fuori delle norme regolatrici e illegittima approvazione in favore di interessi non legittimi, illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura - Carenza di competenze specialistiche			- Livello di standardizzazione dei modelli documentali - Livello di automazione del processo - Livello di segregazione dei compiti tra istruttori e firmatari						

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
20711.34	**Autorizzazione delle SIM e gestione del relativo Albo**	DIN	**VIN, VIC**	- Valutazione dei requisiti di procedibilità	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta documentazione aggiuntiva/Comunicazione di avvio/richiesta di parere a Banca d'Italia/nota a Divisione Mercati in caso di autorizzazione servizio di MTF	Funzionario istruttore e R.D.U., Capo Divisione/Funzionario istruttore e R.D.U. Della Divisione Mercati se autorizzazione MTF	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Omesso o carente controllo formale dell'istanza	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata	- Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Nomina responsabile procedimento -"Regolamento del Personale (Destituzione in caso di condanna penale passata in giudicato) - Regolamento Intermediari (norme sulla disciplina relativa alla documentazione, tempistica e procedure da rispettare) - Regolamento di attuazione dei procedimenti 241 (norme sulla tempistica) - Meccanismi di controllo intradivisionali (duplice valutazione del dirigente responsabile e del responsabile di divisione) - Prassi procedurali Condivisione tramite DEMACO dei documenti del fascicolo istruttorio	verifica rispetto termini avvio procedimento	- Codice di comportamento - Rotazione del personale con posizione di responsabilità - Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata - Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob			
									Richiesta o riconoscimento illecito di benefici a gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato	Omessa o carente verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata			verifica rispetto dell'assenza di conflitti d'interessi						
									Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Omessa o carente richiesta di informazioni aggiuntive	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata									
				- Analisi dell'istanza nel merito	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta di informazioni integrative/modifica (tenuto conto delle eventuali richieste di Banca d'Italia)	Funzionario istruttore e R.D.U., Capo Divisione/Funzionario istruttore e R.D.U. Della Divisione Mercati se autorizzazione MTF	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Omessa o carente richiesta di informazioni aggiuntive/illegittimo controllo di merito dell'istanza e della complessiva documentazione acquisita, omissione dei controlli di merito	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata - Carenza di competenze specialistiche									
				- Comunicazione ex art. 10-bis della legge 241/90 alla società istante in caso di esistenza di motivi ostativi all'accoglimentodell'istanza di autorizzazione o di rinuncia (cfr. sotto processo Deliberazione)	Sequenziale	Opzionale	Nota alla società istante di comunicazione dei motivi ostativi	Funzionario istruttore e R.D.U., Capo Divisione/Funzionario istruttore e R.D.U. Della Divisione Mercati se autorizzazione MTF	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	illegittima comunicazione dei motivi ostativi ad esito di omessi/lacunosi controlli sulla documentazione a corredo dell'istanza	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata - Carenza di competenze specialistiche									
				- Analisi delle osservazioni inviate dalla società istante in relazione alla comunicazione di motivi ostativi	Sequenziale	Obbligatoria	Autorizzazione/diniego all'autorizzazione ex novo e all'iscrizione all'Albo delle SIM, Autorizzazione/diniego all'estensione dei servizi ed attività d'investimento alla SIM; Revoca/rinuncia all'esercizio di servizi ed attività d'investimento da parte della SIM; Cancellazione dall'Albo delle SIM; Variazione della denominazione della SIM	Funzionario istruttore e R.D.U., Capo Divisione/Funzionario istruttore e R.D.U. Della Divisione Mercati se autorizzazione MTF	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Assenza di verifica delle osservazioni o illegittima/omissione dei controlli di merito circa le osservazioni presentate	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata - Carenza di competenze specialistiche									
				- Approvazione/Rigetto dell'istanza tenuto conto del parere obbligatorio di Banca d'Italia (salvo il caso della variazione della denominazione sociale dell'intermediario)(cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria		Commissione	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Autorizzazioni concesse al di fuori delle norme regolatrici e illegittima approvazione in favore di interessi non legittimi, illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata - Carenza di competenze specialistiche			verifica rispetto termini conclusione procedimento						

									Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
Nr.	**Nome_processo**	**Divisione**	**Ufficio**	**Fasi**	**Sequenziale / Alternativa**	**Obbligatoria/ Opzionale**	**Prodotto intermedio**	**Responsabile (UO, Ruolo)**	**Evento rischioso**	**Modalità - comportamento (come)**	**Perimetro (dove)**	**Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali**	**Generali**	**Specifiche**	**Indicatori di attuazione**	**Misura**	**Responsabili**	**Indicatori**	**Misura**	**Responsabili**	**Indicatori**
20711.38	**Autorizzazione dei gestori di portali per la raccolta di capitali per start up innovative e gestione del relativo registro**	DIN	**VIR, VIN, VIC**	- Valutazione dei requisiti di procedibilità	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta documentazioni aggiuntiva/Comunicazione di avvio	Funzionario istruttore e Capo R.D.U., Divisione	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Omesso o carente controllo formale dell'istanza	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata	- Trasparenza - Astensione in caso di conflitto di interessi - Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Nomina responsabile procedimento -'Regolamento del Personale (Destituzione in caso di condanna penale passata in giudicato) -Regolamento in materia di Equity Crowdfunding (norme sulla disciplina relativa alla documentazione, tempistica e procedure da rispettare) - Regolamento di attuazione dei procedimenti 241 (norme sulla tempistica) -. Meccanismi di controllo intradivisionali (duplice valutazione del dirigente responsabile e del responsabile di divisione) - Prassi procedurali Condivisione tramite DEMACO dei documenti del fascicolo istruttorio	verifica rispetto dell'assenza di conflitti d'interessi	- Codice di comportamento - Rotazione del personale con posizione di responsabilità - Imposibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	DAM	- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata - Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob			
								Funzionario istruttore e Capo R.D.U., Divisione	Richiesta o riconoscimento illecito di benefici a gruppi di interesse ai quali è direttamente o indirettamente collegato	Omessa o carente verifica dei presupposti per il rilascio delle autorizzazioni	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata - Carenza di competenze specialistiche								
								Funzionario istruttore e Capo R.D.U., Divisione	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Omessa o carente richiesta di informazioni aggiuntive	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata								
				- Analisi dell'istanza nel merito/Eventuali richieste di correzione/modifica	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta di informazioni aggiuntive/modifica Nota al DG per annotazione dell'intermediario nella sezione speciale del registro gestori di portali.	Funzionario istruttore e Capo R.D.U., Divisione	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Omessa o carente richiesta di informazioni aggiuntive/illegittimo controllo di merito dell'istanza e della complessiva documentazione acquisita, omissione dei controlli di merito	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata - Carenza di competenze specialistiche								
				- Comunicazione ex art. 10-bis della legge 241/90 alla società istante in caso di esistenza di motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza (cfr. sotto processo Deliberazione)	Sequenziale	Opzionale	Nota alla società istante di comunicazione dei motivi ostativi	Funzionario istruttore e Capo R.D.U., Divisione	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Illegittima comunicazione dei motivi ostativi ad esito di omessi/lacunosi controlli sulla documentazione a corredo dell'istanza	Interno / Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata - Carenza di competenze specialistiche								
				- Analisi della documentazione inviata dalla società istante ad esito della comunicazione di motivi ostativi	Sequenziale	Obbligatoria	Autorizzazione/diniego all'iscrizione della società al registro dei gestori di portali per la raccolta di capitali per start up innovative; Annotazione del soggetto vigilato nella sezione speciale del registro dei gestori di portali per la raccolta di capitali per start up innovative/rinuncia all'iscrizione della società nel registro dei gestori di portali/variazione di denominazione della società.	Funzionario istruttore e Capo R.D.U., Divisione	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Assenza di verifica delle osservazioni o illegittima/omissione dei controlli di merito circa le osservazioni presentate	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata - Carenza di competenze specialistiche								
				- Approvazione / Rigetto dell'istanza (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Obbligatoria		Commissione	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Autorizzazione concessa al di fuori delle norme regolatrici e illegittima approvazione in favore di interessi non legittimi, illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata - Carenza di competenze specialistiche			verifica rispetto termini conclusione procedimento						
20610.04	**Gestione delle notifiche di prospetti approvati da altre autorità UE relativi a strumenti finanziari comunitari e prospetti di OICR aperti armonizzati**	DIN	**PNE, VGR**	Gestione delle notifiche di prospetti approvati da altre autorità UE relativi a strumenti finanziari comunitari e prospetti di OICR aperti armonizzati	Sequenziale	Obbligatoria	Inserimento nei sistemi informativi di Istituto della notifica di approvazione di prospetti esteri / richieste di informazioni o di integrazione documentale all'Autorità dello Stato membro d'origine (SMO) (per il tramite di UIRI) / Eventuale esercizio poteri cautelari	- personale in outsourcing - funzionari incaricati della supervizione sulla materia - RdU - RdD - UIRI	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Carenti/omessi controlli dei documenti e dati a disposizione	Interno / esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali - Assenza di una procedura formalizzata di carattere generale - Carenza di competenze specialistiche	- Applicativi informatici ad hoc - Trasparenza	- Regolamento del Personale (Destituzione in caso di condanna penale passata in giudicato) - Modalità operative disciplinanti l'attività istruttoria - Documentazione indicata nel testo regolamentare (i.e. elenco documentazione da fornire) - Caselle posta elettronica istituzionali per la trasmissione della documentazione, sulle quali sovrintendono varie UU.OO. interne dell'Istituto - Adozione di format e applicativi informatici per lo svolgimento delle verifiche - Presidi di controllo intermedi (i.e. funzionari incaricati della supervisione)	- Tempestività nel caricamento dei dati - Livello di completezza e accuratezza nella compilazione dei format concernenti le verifiche - Numerosità degli eventuali rilievi fomrulati a UIRI e, per il suo tramite, alla competente Autorità dello Stato Membro di Origine - Numerosità ile operazioni della specie	'- Codice di comportamento - Rotazione del personale con posizione di responsabilità - Imposibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna - Whistleblowing - Formazione - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	DAM	'- Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob' - Livello di aggiornamento delle competenze tecniche (proxy formazione erogata) - Procedura formalizzata d'Istituto disciplinante i processi di cui trattasi			

Nr.	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
20930.75	**Vigilanza sui fenomeni di abusivismo in materia di intermediari e di emittenti**	DTC	VFA	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																		
22777.83	**Vigilanza su consulenti e revisori a fini antiriciclaggio**	DIS	ABU	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																		
22778.82	**Vigilanza su intermediari in merito a limitazioni all'uso del contante**	DIS	ABU	Processo scomposto in fasi e valutato in termini di rischi corruttivi e misure di prevenzione. Contenuto omesso in considerazione del segreto d'ufficio ex art. 4, comma 10, del d.lgs. n. 58/1998 (cfr. Par. 4, PTPC 2017-2019). Informazioni disponibili su richiesta ANAC.																		

Nr.	Sotto processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
	Sotto processo: Utilizzo poteri ex 114 e 115 e gestione fasi conseguenti	UU.OO. di Vigilanza		Indagine attraverso l'esercizio dei poteri: ricezione della risposta, verifica esiti della richiesta ex artt. 114 e/o 115 del TUF, esame delle informazioni rese pubbliche, verifica di conformità / eventuali ~~e~~-ulteriori azioni (esercizio poteri ex artt. 114 e 115 TUF, ecc.)	Sequenziale	Obbligatoria	Conformità (FINE) / Eventuale ulteriore richiesta ex art. 114 o 115 del TUF	Funzionario/ RdU/RdD	Uso improprio o distorto della dicrezionalità	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti/istruttoria non basata su elementi oggettivi/alterazione del contenutoin senso favorevole al soggetto vigilato			Quadro Normativo Vigente TUF/Regolamenti/Codice di Autodisciplina) - Trasparenza e tracciabilità delle attività (Demaco) - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione	Effettuazione di duplice valutazione istruttoria da parte del funzionario preposto/coordinatore e del Dirigente responsabile dell'ufficio prima della condivisione anche con il Responsabile della Divisione Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento; Informatizzazione del processo istruttorio; Audizioni con presenza del funzionario e del dirigente; Verbali di audizione con i terzi sempre sottoscritti dagli stessi e allegati al fascicolo;	Verifica attraverso data base interno/Demaco del rapporto tra i casi esaminato con duplice valutazione e quelli complessivamente svolti				formazione specifica e aggiornamento sulla materia oggetto di vigilanza	UU.OO.	
				Eventuale istanza ex art. 114, c. 6 del TUF: ricezione di un'istanza di grave danno, esame e decisione circa l'istanza di grave danno (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Alternativa	Opzionale	Predisposizione della Relazione per la Commissione per riconoscimento o diniego grave danno / Bozza della lettera	Funzionario/ RdU/RdD	Uso improprio o distorto della dicrezionalità	Esame inadeguato e/o omissioni di elementi significativi ai fini della predisposizione delle risultanze istruttorie			Quadro Normativo Vigente TUF/Regolamenti/Codice di Autodisciplina) - Trasparenza e tracciabilità delle attività (Demaco) - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione	Effettuazione di duplice valutazione istruttoria da parte del funzionario preposto/coordinatore e del Dirigente responsabile dell'ufficio prima della condivisione anche con il Responsabile della Divisione	Verifica attraverso data base interno/Demaco del rapporto tra i casi esaminato con duplice valutazione e quelli complessivamente svolti				formazione specifica e aggiornamento sulla materia oggetto di vigilanza	UU.OO.	
				Eventuale istanza ex art. 114, c. 6 del TUF: attuazione decisione della Commissione / Presidente tramite invio riconoscimento / diniego grave danno al soggetto vigilato	Alternativa	Opzionale	Riconoscimento o diniego del grave danno	Commissione	Uso improprio o distorto della dicrezionalità												
				Verifica dell'avvenuta pubblicazione se dovuta	Alternativa	Opzionale	Archiviazione / Pubblicazione delle informazioni da parte del soggetto vigilato / Pubblicazione delle informazioni da parte della Consob in sostituzione del soggetto vigilato	Funzionario/ RdU/RdD	Uso improprio o distorto della dicrezionalità	Archiviazione in assenza dei presupposti necessari			Quadro Normativo Vigente TUF/Regolamenti/Codice di Autodisciplina) - Trasparenza e tracciabilità delle attività (Demaco) - Astensione in caso di conflitto d'interesse - Formazione	Effettuazione di duplice valutazione istruttoria da parte del funzionario preposto/coordinatore e del Dirigente responsabile dell'ufficio prima della condivisione anche con il Responsabile della Divisione	Verifica attraverso data base interno/Demaco del rapporto tra i casi esaminato con duplice valutazione e quelli complessivamente svolti				formazione specifica e aggiornamento sulla materia oggetto di vigilanza	UU.OO.	

Nr.	Sotto processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
	Sotto-processo Ispezioni	DIN DIE DME DCG		Richiesta di attività ispettive: inidividuazione del soggetto da ispezionare, delle materie da sottoporre ad ispezione e indicazione della priorità temporale dell'intervento ispettivo	Sequenziale	Obbligatoria	Proposta al Presidente di avvio dell'ispezione (Nota Informativa al Presidente per il tramite del Direttore Generale)	Responsabile DIN, DIE, DME, DCG	**Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione**	Accoglimento acritico delle argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarità o al fine di favorire determinati soggetti	interno/esterno	Pressioni esterne Fattori individuali Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza. Codice di comportamento. Rotazione del personale. Tutela del whistleblower	Meccanismi di controllo su due livelli. Formazione specifica e aggiornamento sulla materia oggetto di vigilanza	Valutazione istruttoria da parte del funzionario e del dirigente	Codice di comportamento, Rotazione del personale con posizione di responsabilità, Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna, Whistleblowing, Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Responsabili DIN,DIE,DME,DCG	Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata - Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob			
										Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi/documentali utili all'esame istruttorio	interno/esterno	Pressioni esterne Fattori individuali Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza. Codice di comportamento. Rotazione del personale. Tutela del whistleblower	Meccanismi di controllo su due livelli. Formazione specifica e aggiornamento sulla materia oggetto di vigilanza	Valutazione istruttoria da parte del funzionario e del dirigente	Codice di comportamento, Rotazione del personale con posizione di responsabilità, Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna, Whistleblowing, Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Responsabili DIN,DIE,DME,DCG	Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata - Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob			
										Alterazione in senso favorevole al soggetto vigilato - volontaria omissione di analisi o analisi pilotata	interno/esterno	Pressioni esterne Fattori individuali Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza. Codice di comportamento. Rotazione del personale. Tutela del whistleblower	Meccanismi di controllo su due livelli	Valutazione istruttoria da parte del funzionario e del dirigente	Codice di comportamento, Rotazione del personale con posizione di responsabilità, Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna, Whistleblowing, Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Responsabili DIN,DIE,DME,DCG	Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata - Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob			
										Analisi carente	interno/esterno	Pressioni esterne Fattori individuali Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza. Codice di comportamento. Rotazione del personale. Tutela del whistleblower. Formazione	Meccanismi di controllo su due livelli	Valutazione istruttoria da parte del funzionario e del dirigente	Codice di comportamento, Rotazione del personale con posizione di responsabilità, Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna, Whistleblowing, Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Responsabili DIN,DIE,DME,DCG	Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata - Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob			
										Decisioni volutamente orientate all'avvio di attività per fattispecie non rilevanti	interno/esterno	Pressioni esterne Fattori individuali Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza. Codice di comportamento. Rotazione del personale. Tutela del whistleblower	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti mediante circolari o direttive interne in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e scostamenti; Meccanismi di controllo su due livelli	Valutazione istruttoria da parte del funzionario e del dirigente	Codice di comportamento, Rotazione del personale con posizione di responsabilità, Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna, Whistleblowing, Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Responsabili DIN,DIE,DME,DCG	Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata - Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob			
									Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto di ufficio	Instaurazione di rapporti diretti con le parti che possono favorire comportamenti a rischio - Occultamento di riscontri negativi provenienti dalle parti - Omissione di fatti e circostanze rilevanti - Ricostruzione infedele	interno/esterno	Pressioni esterne Fattori individuali Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza. Codice di comportamento. Rotazione del personale. Tutela del whistleblower	Astenzione in caso di conflitti di interesse	Espletamento della procedura conflitti di interessi	Codice di comportamento, Rotazione del personale con posizione di responsabilità, Impossibilità conferimento incarichi in caso di condizioni ostative o condanna, Whistleblowing, Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Responsabili DIN,DIE,DME,DCG	Nuovo Codice Etico emanato per il Collegio e per il Personale - Analisi requisiti per rotazione e modalità attuative definiti - Procedura "Incarichi" emanata - Procedura "Whistleblowing" emanata - Formazione erogata - Pubblicità online della politica anticorruzione della Consob			

Nr.	Sotto processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
20779.81	**Sotto-processo Ispezioni e Vigilanza ispettiva su intermediari su richiesta di Banca d'Italia**	DIS	ISI, ISE, ABU	Conferimento incarico ispettivo ed eventuale richiesta di collaborazione a Guardia di Finanza	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di incarico ispettivo	Responsabile DIS (con responsabili ISI, ISE e ABU)	**Uso improprio o distorto della discrezionalità**	Individuazione degli ispettori da incaricare in violazione dei criteri di riferimento	interno/esterno	Pressioni esterne	Trasparenza. Codice di comportamentoTutela del whistleblower	Astensione in caso di conflitti di interesse	Espletamento della procedura conflitti di interessi in sede di conferimento dell'incarico risultante dalla Nota Informativa per il Presidente						
									Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi/documentali utili alla configurazione del mandato ispettivo	interno/esterno	Pressioni esterne	Trasparenza. Codice di comportamentoTutela del whistleblower	Astensione in caso di conflitti di interesse	Espletamento della procedura conflitti di interessi in sede di conferimento dell'incarico risultante dalla Nota Informativa per il Presidente						
									Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto di ufficio	Instaurazione di rapporti diretti con le parti che possono favorire comportamenti a rischio - Omissione di fatti e circostanze rilevanti - Ricostruzione infedele	interno/esterno	Pressioni esterne	Trasparenza. Codice di comportamento Tutela del whistleblower	Astensione in caso di conflitti di interesse	Espletamento della procedura conflitti di interessi in sede di conferimento dell'incarico risultante dalla Nota Informativa per il Presidente						
				Fase preispettiva: pianificazione delle attività del team	Sequenziale	Obbligatoria	Piano delle attività ispettive	Capo Team	**Uso improprio o distorto della discrezionalità**	Carente/inadeguata valutazione degli elementi informativi e documentali acquisiti	interno/esterno	Pressioni esterne Fattori individuali Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza. Codice di comportamento Tutela del whistleblower	Condivisione delle informazioni all'interno del Team	Redazione e del piano delle attività ispettive e condivisione dello stesso con gli altri ispettori del Team						
									Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto di ufficio	Instaurazione di rapporti diretti con le parti che possono favorire comportamenti a rischio	interno/esterno	Pressioni esterne	Trasparenza. Codice di comportamento Tutela del whistleblower	Astensione in caso di conflitti di interessi	Espletamento della procedura conflitti di interessi in sede di conferimento dell'incarico risultante dalla Nota Informativa per il Presidente						

Nr.	Sotto processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
				Fase ispettiva: svolgimento degli accertamenti	Sequenziale	Obbligatoria	Dati, informazioni e notizie raccolti necessari all'espletamento dell'incarico ispettivo	Team ispettivo	**Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione**	Acquisizione di dati/documenti carenti Accoglimento acritico delle argomentazioni delle parti al fine di favorire determinati soggetti - Occultamento degli elementi conoscitivi/documentali utili agli accertamenti Analisi carenti	interno/esterno	Pressioni esterne Fattori individuali Carenza di competenze specialistiche	Trasparenza. Codice di comportamento. Tutela del whistleblower	Formalizzazione di tutte le richieste. Meccanismi di controllo su due livelli (capo Team/ispettore). Astensione in caso di conflitti di interessi. Compresenza di almeno due ispettori presso il soggetto ispezionato durante gli accertamenti. Condivisione informazioni e documenti all'interno del Team	Corresponsabilità degli ispettori derivante da incarico						
									Alterazione delle tempistiche previste	Mancato rispetto dei tempi	interno/esterno	Pressioni esterne	Trasparenza. Codice di comportamentoTutela del whistleblower	Formalizzazione di tutte le richieste. Meccanismi di controllo su due livelli (capo Team/ispettore). Astensione in caso di conflitti di interessi. Condivisione informazioni e documenti all'interno del Team	Monitoraggio dello stato di avanzamento degli accertamenti da parte del capo team tramite piano delle attività condiviso con gli ispettori						
									Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto di ufficio	Instaurazione di rapporti diretti con le parti che possono favorire comportamenti a rischio	interno/esterno	Pressioni esterne	Trasparenza.Codice di comportamentoTutela del whistleblower.	Astensione in caso di conflitti di interessi	Espletamento della procedura conflitti di interessi in sede di conferimento dell'incarico risultante dalla Nota informativa per il Presidente						
				Fase ispettiva: redazione della relazione ispettiva	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione ispettiva	Team ispettivo	**Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione**	Alterazione delle valutazioni istruttorie. Falsa rappresentazione delle risultanze Mancata rappresentazione di irregolarità rilevanti pe attività di altri Uffici Ricostruzione infedele e omissione di elementi rilevanti	interno/esterno	Pressioni esterne	Trasparenza. Codice di comportamento. Tutela del whistleblower. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	Meccanismi di controllo su due livelli (capo Team/ispettore)	Valutazione istruttoria su due livelli. Corresponsabilità derivante da incarico e firma congiunta della relazione ispettiva da parte degli ispettori. Condivisione degli esiti ispettivi con Uffici di vigilanza						
	Sotto - processo Ispezioni	DIS	ABU	Accertamenti di vigilanza internet su richiesta Ufficio VFA	Alternativa	Obbligatoria	Relazione	Responsabili DIS e ABU, addetti Ufficio ABU	**Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione**	Acquisizione parziale e/o occultamento dei elementi conoscitivi utili all'accertamento. Analisi carente. Mancata rilevazione di irregolarità rilevanti per attività di altri Uffici. Ricostruzione infedele	interno/esterno	Pressioni esterne	Trasparenza. Codice di comportamento. Tutela del whistleblower. Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	Meccanismi di controllo su due livelli. Formazione specifica e aggiornamento sulla materia oggetto di vigilanza. Astensione in caso di conflitti di interessi	Svolgimento dell'attività in conformità a procedure emanate						

Nr.	Sotto processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale/ Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
				Nomina del responsabile del procedimento e inserimento della lettera di nomina del responsabile del procedimento in allegato alla lettera di contestazione e trasmissione alla DG	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di contestazione con allegata lettera di nomina del RP	USA	Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi/favori	Mancata astensione da parte del funzionario in conflitto di interessi	Interno		Trasparenza - Codice di comportamento -Formazione	Astensione in caso di conflitto d'interesse	Monitoraggio dell'applicazione della procedura di conflitto di interesse	- Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito	DAM				
				Valutazione circa l'accoglimento o il rigetto dell'istanza: - di proroga del termine per la presentazione delle deduzioni - di audizione - di differimento dell'audizione	Sequenziale	Opzionale	Lettera di comunicazione dell'accoglimento o del rigetto dell'istanza	USA	Alterazione (+/-) delle tempistiche previste	Indebito diniego, differimento o compressione dei termini e conseguente compromissione della legittimità dell'atto	Interno		- Trasparenza	- Meccanismi di controllo su più livelli: valutazione da parte del funzionario e del dirigente - Monitoraggio sui termini infraprocedimentali	- Numero di casi di mancata doppia valutazione	- Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito	DAM				
				Svolgimento dell'audizione e redazione e firma del verbale di audizione	Sequenziale	Obbligatoria	Verbale di audizione	USA	N.A.												
				Valutazione dei presupposti per la richiesta di relazione tecnica e redazione lettera di richiesta	Sequenziale	Opzionale	Lettera di richiesta di relazione tecnica	USA	N.A.												
				Ricezione e trasmissione della relazione tecnica	Sequenziale	Opzionale	Lettera di trasmissione della relazione tecnica alla parte	Divisione competente per materia / CLE	Mancata disclosure di informazioni	Mancata trasmissione alla parte interessata della Relazione tecnica				Regolamento sul procedimento sanzionatorio che prevede la trasmissione della Relazione Tecnica	Numero di Relazioni tecniche richieste e non trasmesse alla parte	- Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito	DAM				
				Valutazione circa la riunione dei procedimenti o la separazione di singole posizioni dei soggetti interessati e lettera di comunicazione ai soggetti interessati	Sequenziale	Opzionale	Lettera di comunicazione della riunione o della separazione ai soggetti interessati	USA	N.A.												

Nr.	Sotto processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale/ Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
	Sotto-processo Sanzioni	USA	USA	Valutazione delle complessive risultanze dell'istruttorie e dell'eventuale posizione difensiva rappresentata dalle parti	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione per la Commissione contenente la proposta di sanzione o archiviazione Provvedimento sanzionatorio / Comunicazione dell'atto di archiviazione	USA	Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di informazioni e documentazione	- Accoglimento acritico delle argomentazioni delle parti al fine di celare irregolarità commesse per favorire determinati soggetti - Erronea o parziale valutazione delle deduzioni - Ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie			- Formazione - Astensione in caso di conflitto di interesse	- Meccanismi di controllo su più livelli: valutazione da parte del funzionario e del dirigente - Formazione specifica e aggiornamento sulla materia del procedimento sanzionatorio	- Numero di casi di mancata doppia valutazione - Radicale difformità di applicazione della medesima norma o dell'identico fatto	- Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito	DAM				
				Trasmissione della Relazione USA alla parte (in presenza di difese)	Sequenziale	Opzionale	Nota di trasmissione alla parte	USA	Mancata disclosure di informazioni	Mancata trasmissione alla parte interessata della Relazione				Regolamento sul procedimento sanzionatorio che prevede la trasmissione della Relazione	Numero di Relazioni richieste e non trasmesse	Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito	DAM				
				Decisione della Commissione circa la Relazione integrativa per la Commissione (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Opzionale	Relazione integrativa per la Commissione	USA Commissione	Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione in senso favorevole/sfavorevole al soggetto vigilato delle valutazioni istruttorie			- Trasparenza - Codice di comportamento -Astensione in caso di conflitto d'interesse			Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito	DAM				
				Trasmissione della Relazione integrativa alla parte (in presenza di difese)	Sequenziale	Opzionale	Nota di trasmissione alla parte della Relazione integrativa	USA	Mancata disclosure di informazioni	Mancata trasmissione alla parte della Relazione integrativa				Regolamento sul procedimento sanzionatorio che prevede la trasmissione della Relazione integrativa	Numero di Relazioni integrative richieste e non trasmesse alla parte	Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito	DAM				
				Richiesta alla Direzione Generale di notifica del provvedimento sanzionatorio o della comunicazione dell'atto di archiviazione e notifica	Sequenziale	Obbligatoria	Notifica Provvedimento sanzionatorio / Comunicazione dell'atto di archiviazione	USA	Alterazione (+/-) delle tempistiche previste	Mancata trasmissione della delibera da notificare o esorbitante ritardo della trasmissione medesima	Interno		- Trasparenza	Monitoraggio sui termini dell'azione amministrativa	- Percentuale di casi di ritardo esorbitante o di mancata trasmissione	Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito	DAM				
				Valutazione dei presupposti per l'accoglimento o il rigetto dell'istanza di non pubblicazione e sottoposizione alla Commissione della Nota integrativa (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Opzionale	Nota integrativa per la Commissione	USA	Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione in senso favorevole/sfavorevole al soggetto vigilato delle valutazioni istruttorie			- Trasparenza - Codice di comportamento -Astensione in caso di conflitto d'interesse	Meccanismi di controllo su più livelli: valutazione da parte del funzionario e del dirigente	- Numero di casi di mancata doppia valutazione - Radicale difformità di applicazione della medesima norma o dell'identico fatto	Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito	DAM				

Nr.	Sotto processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale/ Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
	Sotto-processo Sanzioni	USA	USA	Eventuale confisca: richiesta alla Guardia di finanza di eseguire la confisca (in assenza di preventivo sequestro)	Sequenziale	Opzionale	Lettera di incarico alla Guardia di finanza	CSC	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività	Mancata esecuzione della confisca				- Regolamento sul procedimento sanzionatorio - artt. 187 e 187-sexies del TUF	Numero di sanzioni per le quali è attivabile la confisca su numero di confische (in presenza di beni confiscabili individuati) o lettera alla GdF di richiesta di verifica di presenza di beni confiscabili	Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito	DAM				
				Eventuale confisca: valutazione dell'istanza di sostituzione dei beni oggetto di confisca e sottoposizione alla Commissione (cfr. sottoprocesso Deliberazione)	Sequenziale	Opzionale	Relazione per la Commissione contenente la proposta di accoglimento o rigetto dell'istanza di sostituzione	Comitato sequestro e confisca (CLE - DAM)	Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi/favori	Inosservanza dei criteri preordinati alla presa delle decisioni			-Codice di comportamento - Formazione sui temi dell'etica e della legalità - Astensione in caso di conflitto d'interesse	- Collegialità delle decisioni - Criteri preordinati alle decisioni		Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito	DAM				
				Eventuale confisca: comunicazione al soggetto interessato circa l'accoglimento o il rigetto dell'istanza di sostituzione dei beni confiscati	Sequenziale	Opzionale	Lettera di comunicazione dell'accoglimento o del rigetto dell'istanza e delle relative condizioni	USA	N.A.												
				Richiesta alla Guardia di finanza di eseguire la sostituzione dei beni confiscati	Sequenziale	Opzionale	Lettera di incarico alla Guardia di finanza	USA	N.A.												
				Trasmissione all'Ufficio Programmazione Finanziaria e Bilancio dell'elenco dei mancati pagamenti	Sequenziale	Opzionale	Lettera ad UPF	USA	Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi/favori	Mancata verifica dell'omesso pagamento e mancata trasmissione dell'elenco dei mancati pagamenti			-Codice di comportamento - Formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Meccanismi di controllo su più livelli: valutazione da parte del funzionario responsabile del procedimento, del funzionario incaricato di trasmettere a UPF l'elenco dei mancati pagamenti, e del dirigente	Percentuali di sanzioni non pagate, come risultante della differenza tra quelle notificate e quelle per le quali è stato comunicato il pagamento						
				Decisione in merito alla prima segnalazione o al seguito di segnalazione all'Autorità giudiziaria delle ipotesi di reato	Sequenziale	Opzionale	Relazione per la Commissione con allegata lettera di trasmissione all'Autorità Giudiziaria a firma del Presidente	USA	Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi/favori	Mancata richiesta di segnalazione all'AG per favorire il soggetto sanzionato			-Codice di comportamento - Formazione sui temi dell'etica e della legalità	- Meccanismi di controllo su più livelli: valutazione da parte del funzionario e del dirigente	- Numero di casi di mancata doppia valutazione - Radicale difformità di applicazione della medesima norma o dell'identico fatto	- Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito	DAM				

Nr.	Sotto processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale/ Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
				Trasmisione a CLE dei rapporti rilevanti ai fini della segnalazione all'Autorità giudiziaria delle ipotesi di reato	Sequenziale	Opzionale	Segnalazione all'Autorità giudiziaria	USA	Mancata disclosure di informazioni	Mancata trasmissione della lettera a CLE				Regolamento sul procedimento sanzionatorio	Percentuale di mancati riscontri alle richieste della CLE	Tutela del dipendente che fa segnalazione di illecito	DAM				

Nr.	Sotto processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)	Individuazione del rischio				Misure esistenti			Misure generali da implementare			Ulteriori misure specifiche da implementare		
									Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali e ambientali	Generali	Specifiche	Indicatori di attuazione	Misura	Responsabili	Indicatori	Misura	Responsabili	Indicatori
				Raccolta delle proposte predisposte dagli uffici e inoltre al	Sequenziale	Obbligatoria	Elenco delle proposte	USC	NA												
				Proposta ODG	Sequenziale	Obbligatoria	Proposta ODG	CT	Alterazione (+/-) delle tempistiche previste	Ritardato invio al Collegio al fine di favorire determinati soggetti	Interno			Tempi predefiniti per la definizione dell'ODG	Numero pratiche che non seguono i tempi sul totale						
				Decisione ODG	Sequenziale	Obbligatoria	ODG definitivo	PRE	Alterazione (+/-) delle tempistiche previste	Ritardato invio al Collegio al fine di favorire determinati soggetti	Interno			Tempi predefiniti per la definizione dell'ODG	Numero pratiche che non seguono i tempi sul totale						
				Discussione delle pratiche	Sequenziale	Obbligatoria	Delibazioni / Deliberazioni	COM	Pilotamento delle decisioni ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione in senso favorevole al soggetto vigilato delle valutazioni istruttorie	Interno Esterno		Conflitto di interessi	Collegialità delle decisioni Astensione in caso di conflitto di interessi	Numerosità casi di astensione	Procedura astensione in caso di conflitto di interesse e espressione di voto Regolamentodi funzionamento e organizzazione	DAM				
	Deliberazione	USC	USC	Firma delibere	Sequenziale	Obbligatoria	Delibere firmate	PRE	Non coerenza atti firmati con deliberazioni del collegio/ non firma di atti conseguenti a decisioni di commissione	Alterazione in senso favorevole al soggetto vigilato delle valutazioni istruttorie	Interno Esterno		sottoposizione atti alla firma da parte di USC	verifica preventiva coerenza con deliberazione da parte verbalizzante	Numerosità casi di non conformità/inevasi	Procedura di controllo firma atti					
				Pubblicazione delibere	Sequenziale	Obbligatoria	Delibere pubblicate	DTC	NA												
				Verbalizzazione	Sequenziale	Obbligatoria	Bozza Verbale	USC	Uso improprio e distorto della dicrezionalità nella riportare gli elementi essenziali discussione	Alterazione in senso favorevole a soggetti coinvolti	Interno Esterno		Approvazione dei verbali da parte collegio	registrazione delle riunioni di commissione	Numerosità/rilevanza modifiche richieste dai commissari alle bozze	Rotazione del segretario verbalizzante					
				Validazione verbale	Sequenziale	Obbligatoria	Verbale	Commissari	alterazione dei contenuti del verbale	Alterazione in senso favorevole a soggetti coinvolti	Interno Esterno		firma dei verbali da parte di tutti membri collegio + verbalizzante		Numerosità verbali non definiti	Tempi predefiniti per la definizione del verbale					

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Relazioni esterne	10101.02	Risposta ad atti di sindacato ispettivo	UAP	UAP	Elementi informativi richiesti alle U.O. interessate di volta in volta e predisposizione e trasmissione di una richiesta interna indirizzata alle UO competenti di trasmissione di eventuali elementi informativi di competenza inerenti l'atto di sindacato in questione	Sequenziale	Opzionale (la fase non viene attivata nei casi in cui risulti evidente una carenza di competenza della Consob in relazione ai quesiti posti o l'opportunità di fare riferimento ad elementi già forniti in relazione a precedenti atti ispettivi)	nota del governo protocollata, fascicolata ed inserita su sistema Demaco nonché aggiornamento dell'archivio digitale (in formato excel) in uso all'ufficio e del relativo scadenziario interno, nota interna di richiesta elementi informativi	UO interessate Uap: Responsabile, funzionario addetto
					Predisposizione, previo coordinamento degli elementi informativi ricevuti dalle UO interessate, di una nota di sintesi con cui il Presidente corrisponde alle richieste formulate dal Governo	Sequenziale	Obbligatoria	nota alla firma del Presidente trasmessa, per il visto di approvazione, al Direttore Generale	owner
					Esame ed approvazione della nota a firma del Presidente da parte del DG	Sequenziale	Obbligatoria	nota alla firma del Presidente vistata per approvazione dal DG	DI (con riferimento al DG)
					esame ed invio alla firma del Presidente della nota di risposta elaborata da Uap e vistata per approvazione dal DG	Sequenziale	Obbligatoria	INVIO (quale forma di nulla osta) alla firma del Presidente della versione definitiva (eventualmente emendata) della nota alla firma del Presidente vistata per approvazione dal DG	DI (con riferimento a Upr)
					protocollazione ed invio (a cura di Uap) tramite server fax della risposta fornita dalla Consob al Governo	Sequenziale	Obbligatoria	coincide col prodotto finale	owner

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Reporting	40546.03	Monitoraggio dell'attività normativa del parlamento e della UE	UAP	UAP	Predisposizione ed invio del calendario settimanale dei lavori parlamentari con riferimento alle attività di interesse della Consob	Sequenziale	Opzionale	calendario in formato pdf trasmesso via mail a Presidente, Commissari, Segretario Generale, Direttore Generale, Vicedirettore Generale, DSR	owner
					Comunicazioni (ordinariamente a mezzo mail) alle U.O. interessate per materia delle principali novità normative in corso (le comunicazioni in questione sono sempre inoltrate anche a DSR)	Alternativa	Opzionale	mail informative e contatti diretti con UO interessate sovente accompagnati da elaborazioni, anche congiuntamente alle UO interessate, di documenti istruttori interni (schede analitiche ed osservazioni sugli argomenti esaminati)	UAP
					nota di richiesta osservazioni alle UO di volta in volta interessate (in base alla casistica prevalentemente DSR ma anche DIN , URI, UPR) da Uap in relazione ad atti normativi adottati o in fase di approvazione che a giudizio di Uap rivestano carattere di interesse per la Consob	sequenziale rispetto alla fase 2	Opzionale	nota di richiesta osservazioni all'Uo interessata	UAP
					Ricezione delle osservazioni formulate dalle UO di volta in volta interessate (in base alla casistica prevalentemente DSR ma anche DIN , URI, UPR) da Uap in relazione ad atti normativi adottati o in fase di approvazione che a giudizio di Uap rivestano carattere di interesse per la Consob	sequenziale rispetto alla fase 3	Opzionale	nota di risposta con osservazioni Uo interessata	UO competenti
					Elaborazione di una nota con cui si rappresentano,anche alla lucedelle osservazioni delle UO interessate, le posizioni della Consob rispetto alle normative emanate o emanande, presso le competenti sedi istituzionali (governative e parlamentari)	sequenziale rispetto alla fase 2	Opzionale	nota ufficiale con protocollo Uap o Upr e firma DG o PR (a seconda della sensibilità dell'argomento valutata da DG e PR) con cui si rappresentano presso le competenti sedi istituzionali (governative e parlamentari) le posizioni della Consob rispetto alle normative emanate o emanande	UAP
Acquisizione di beni, servizi e lavori	51948.12	Acquisizioni da fondo economato	DAM	AMM, AMR	Da completare				
Acquisizione di beni, servizi e lavori	51949.15	Gestione dei beni immobili	DAM	AMM, AMR	Da completare				
Acquisizione di beni, servizi e lavori	51950.16	Gestione dei beni mobili	DAM	AMM, AMR	Da completare				
Affari generali	52470.60	Gestione archivio centrale	DAM	AMM, AMR	Da completare				
					Individuazione dei beni da acquisire: materiale bibliografico, software funzionali alla gestione e consultazione del materiale bibliografico e definzione dei relativi livelli di servizio, supporti adeguati ad uno svolgimento corretto ed efficiente del servizio di biblioteca	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di richiesta preventivo indirizzata al fornitore	Tutte le UO d'Istituto (nel caso in cui vi siano richieste di acquisto di materiale bibliografico)
					Richiesta di verifica della copertura finanziaria	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta vistata	UPF
					Proposta di acquisto dei beni di cui alla fase 1	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di impegno	DIR/RdD

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Affari generali	52572.62	Gestione dei servizi di biblioteca	DST	BIB	Selezione Fornitore in base a 2 diversi criteri: il criterio della rotazione (selezione di un fornitore diverso per ogni impegno nel caso in cui le condizioni economiche siano equivalenti - es. acquisto di libri) ed il criterio del prezzo più basso (es. rilegatura fascicoli riviste)	Sequenziale	Obbligatoria	Fornitore selezionato (menzionato nella lettera di impegno)	
					Acquisto	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera d'ordine indirizzata al fornitore	
					Liquidazione fatture	Sequenziale	Obbligatoria	Liquidazione e ordinativo di pagamento	in via esclusiva risorsa AMM
					Accertamento/riaccertamento residui	Sequenziale	Obbligatoria	Documento di accertamento/riaccertamento	UPF
					Gestione catalogo elettronico (catalogazione, reportistica)	Sequenziale	Obbligatoria	Catalogo aggiornato	
					Gestione riviste (scaffalatura, scansione indici riviste)	Sequenziale	Obbligatoria	File aggiornato	
					Gestione del servizio di prestito/consultazione (assistenza agli utenti, registrazione dati e compilazione moduli)	Sequenziale	Obbligatoria	Tracciatura libri/riviste prestati	

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Pianificazione	10208.07	Pianificazione strategica e monitoraggio del piano	DST	PIA	Analisi del contesto esterno	Sequenziale	Obbligatoria	Documento di analisi del contesto esterno	DST/TEC DST/TGI
					Individuazione dei rischi, predisposizione della matrice e delle priorità	Sequenziale	Obbligatoria	Matrice dei rischi	DAM, UPF, DST, DIE, DCG, DIN, DME, DSR, DIS, DTC, URI, DIR
					Approvazione della matrice dei rischi	Sequenziale	Obbligatoria	Approvazione matrice dei rischi	COM
					Predisposizione delle linee di indirizzo strategico	Sequenziale	Obbligatoria	Linee di indirizzo strategico	SGE
					Definizione /aggiornamento (*) degli obiettivi strategici	Sequenziale	Obbligatoria	Documento di Piano strategico o suo aggiornamento (*)	DIR, DIE, DGC, DIN, DME, DSR, DIS, DTC, DAM, URI
					Approvazione del Piano strategico da parte della Commissione	Sequenziale	Obbligatoria	Verbale della riunione di Commissione	COM
					Eventuali approfondimenti e integrazioni al Piano strategico	Sequenziale	Opzionale	Integrazioni al Piano strategico	COM, SGE
					Redazione/aggiornamento (*) del Piano gestionale pluriennale - sezione relativa allo sviluppo organizzativo	Alternativa	Obbligatoria	Sezione sviluppo organizzativo del Piano gestionale pluriennale	DAM/FAO
					Redazione/aggiornamento (*) del Piano gestionale pluriennale - sezione relativa allo sviluppo informatico	Alternativa	Obbligatoria	Sezione sviluppo informatico del Piano gestionale pluriennale	DAM/VSA-FAS-ARC
					Redazione/aggiornamento (*) del Piano gestionale pluriennale - sezione relativa al piano finanziario	Alternativa	Obbligatoria	Sezione piano finanziario del Piano gestionale pluriennale	UPF
					Consolidamento delle tre sezioni e approvazione del Piano gestionale pluriennale	Sequenziale	Obbligatoria	Documento di Piano gestionale pluriennale o suo aggiornamento (*)	DAM DIR
					Pubblicazione del piano sul sito dell'Istituto	Sequenziale	Obbligatoria	Documento di Piano strategico disponibile sul sito	DTC
					Predisposizione dellle schede di controllo dello stato d'avanzamento del Piano strategico	Sequenziale	Obbligatoria	Schede di controllo dello stato d'avanzamento del Piano strategico	DIR, UO vigilanza, UO supporto e strumentali
					Approvazione del Report di controllo dello stato d'avanzamento del Piano strategico	Sequenziale	Obbligatoria	Report di controllo dello stato d'avanzamento del Piano strategico	COM DIR/DST

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Pianificazione	10265.15	Pianificazione operativa e monitoraggio del piano	DST	PIA	Predisposizione dei pre-PO da parte delle UO di vigilanza, di supporto e strumentali	Sequenziale	Obbligatoria	Prima versione dei pre-piani operativi	UO vigilanza, UO supporto, UO strumentali
					Predisposizione dei piani trasversali da parte delle UO di supporto/servizio	Sequenziale	Obbligatoria	Prima versione dei Piani trasversali di supporto e di servizio	DSR, DIS, URI, DAM, CLE, DST/TAT DME/ANQ
					Valutazione della compatibilità economica dei pre-PO ed eventuale revisione dei piani traversali e dei pre-PO	Sequenziale	Obbligatoria	Versione aggiornata dei pre-piani operativi e dei piani trasversali di supporto e di servizio	UO vigilanza, UO supporto, UO strumentali UPF DAM
					Eventuale risoluzione conflitti da parte di DIR e riformulazione dei piani	Sequenziale	Opzionale	Piani modificati e definitivi	DIR
					Validazione da parte di DIR dei pre-PO e dei piani di servizio	Sequenziale	Obbligatoria	Piani trasversali di servizio validati	DIR
					Predisposizione del documento di sintesi dei piani operativi e dei relativi allegati	Sequenziale	Obbligatoria	Documento di sintesi dei piani operativi definitivo con i relativi allegati	DST/PIA
					Approvazione della pianificazione operativa da parte della Commissione	Sequenziale	Obbligatoria	Verbale della riunione di Commissione	COM
					Predisposizione della rendicontazione periodica	Sequenziale	Obbligatoria	Schede di rendicontazione periodica	DIR, UO vigilanza, UO supporto, UO strumentali
					Discussione e approvazione del *Report* di rendicontazione periodica	Sequenziale	Obbligatoria	*Report* di rendicontazione periodica	DST/DIR
Affari generali	52572.63	Gestione dei servizi generali	DAM	AMM, AMR	Da completare				
Organizzazione	10305.08	Progettazione della struttura organizzativa	DAM	FAO	Realizzazione di Check-up organizzativi finalizzati a rilevare i principali sintomi di criticità di natura organizzativa				
Organizzazione	10306.09	Progettazione delle Policy d'Istituto e dei processi operativi	DAM	FAO	Da completare				
Organizzazione	30328.17	Predisposizione della regolamentazione di funzionamento	COM	COM	Da completare				
Organizzazione	50340.02	Progettazione e predisposizione procedure	DAM	FAO	Da completare				
Organizzazione	50366.02	Dimensionamento delle risorse umane	DAM	FAO	Da completare				
Personale	52162.46	Gestione dei rimborsi di spese legali ai dipendenti	DAM	AMP	Da completare				
Personale	52162.48	Gestione delle convenzioni	DAM	AMP	Da completare				
Personale	52158.28	Gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali	DAM	RES	Da completare				
Personale	52161.42	Sorveglianza sanitaria e sulla sicurezza	DAM	ASL	Da completare				
Personale	52161.43	Predisposizione del DVR	DIR	DIR	Da completare				
Personale	52161.44	Gestione dell'elenco degli addetti alla sicurezza	DAM	ASL	Da completare				

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Regolamentazione	31233.09	Risposte a quesiti	DCG DIE DIN DIS DME DSR DTC	COT, OPA, REV, FCG, IPO, OFS, VIE, PNE, VGR, VIB, VIN, VIP, ABU, ABM, ANQ, GRI, IME, POT, VIM, VME, AIR, REG, COP, REP	Valutazione preliminare della richiesta e approfondimento dell'argomento oggetto della richiesta anche con la collaborazione delle U.O. competenti	Sequenziale	Obbligatoria	Trasmissione Ad altre UO competenti dell'ipotesi di risposta	UO che riceve il quesito
					Predisposizione della risposta	Sequenziale	Obbligatoria	Risposte al pubblico	UO che riceve il quesito
Regolamentazione	31234.10	Supporto nella predisposizione di atti a contenuto generale	DSR	REG/AIR	Consultazione dei soggetti interessati sul testo di comunicazioni di contenuto generale recanti interpretazioni o chiarimenti di norme primarie o secondarie	Sequenziale	Opzionale	Relazione in Commissione sul documento di consultazione, con relativa AIR preliminare	
					Consultazione dei soggetti interessati sul testo di raccomandazioni di carattere generale	Alternativa	Obbligatoria	Relazione in Commissione sul documento di consultazione e sulla relativa AIR preliminare	
					Predisposizione della proposta di provvedimento di contenuto generale	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione per la Commissione sulla proposta di provvedimento di contenuto generale, con relativa AIR finale Pubblicazione del provvedimento	
Regolamentazione	31131.01	Attività di supporto nella predisposizione della normativa primaria	DSR	REG/AIR	Supporto alle Istituzioni competenti nella predisposizione dello schema di atto normativo	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione sull'attività di supporto prestata	

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Regolamentazione	31131.02	Predisposizione di proposte di normativa primaria in ambito internazionale	URI	URI	Da completare				
Regolamentazione	31221.03	Attività di supporto ad altre Istituzioni per il rilascio di pareri e intese nelle materie di competenza	DSR	REG	Analisi della normativa proposta e formulazione di valutazioni di competenza	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione e successivo rilascio del parere o dell'intesa	
Regolamentazione	31228.05	Predisposizione della regolamentazione secondaria	DSR	REG/AIR	Consultazione preliminare finalizzata a raccogliere evidenze e opinioni sulla materia oggetto di intervento regolamentare	Sequenziale	Opzionale	Relazione in Commissione documento di consultazione preliminare, con relativa AIR	
					Costituzione di un comitato ai fini dell'acquisizione di un parere preventivo sul documento da sottoporre a consultazione	Sequenziale	Opzionale	Relazione in Commissione sulla proposta di istituire un comitato	
					Consultazione dei soggetti interessati	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione sul documento di consultazione. con relativa AIR preliminare	
					Organizzazione di incontri aperti al pubblico o di incontri con gruppi ristretti di soggetti interessati	Sequenziale	Opzionale	Relazione per la Commissione sulla proposta di organizzazione open hearing/ incontri non aperti al pubblico	
					Predisposizione della proposta di provvedimento di natura regolamentare	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione per la Commissione sulla proposta di provvedimento di natura regolamentare, con relativa relazione illustrativa Pubblicazione sul sito Internet della delibera di adozione del provvedimento normativo e della relazione illustrativa	
					Revisione periodica dei regolamenti	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione per la Commissione sul documento di analisi delle disposizioni normative	
					Consultazione dei soggetti interessati	Sequenziale	Opzionale	Documento di analisi integrato alla luce dei contributi degli osservatori	

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
					Valutazione di Impatto della Regolamentazione	Sequenziale	Opzionale	Relazione sulla Valutazione di Impatto della Regolamentazione	
Regolamentazione	31228.14	Predisposizione di proposte di normativa secondaria in ambito internazionale	URI	URI	Da completare				
Regolamentazione	32028.16	Predisposizione della regolamentazione contabile	UPF	UPF	Predisposizione di atti in materia di normativa contabile/finanziaria in recepimento di modifiche di norme di legge ovvero in caso di pronunce/rilievi della Corte dei Conti	Sequenziale	Obbligatoria	Modifiche a disposizioni del Regolamento di Amministrazione e Contabilità - Delibere - Prassi operative	UPF/DAM/DSR/Collegio dei Revisori dei Conti
Regolamentazione	32128.15	Predisposizione della regolamentazione economica e giuridica delle risorse umane	DAM	AMP, GRU	Da completare				

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Relazioni esterne	10101.01	Predisposizione della Relazione Annuale	DST	TEC	Richiesta di contributi		Obbligatoria	Lettera di richiesta	TEC
					2a. Predisposizione bozza capitolo "*Questioni in corso e linee di indirizzo* "	Sequenziale (alternativa rispetto a 2b)	Obbligatoria	Bozza capitolo *Questioni in corso e Linee di indirizzo*	TEC
					2b. Elaborazione contributi e predisposizione bozza altri capitoli	Sequenziale (alternativa rispetto a 2a)	Obbligatoria	Bozza altri capitoli	TEC
					Rielaborazione finale documento	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione per approvazione	TEC
					Invio al Ministro	Sequenziale	Obbligatoria	Documento per Ministro	TEC
					Successivi controlli e modifiche	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione definitiva	TEC
					Invio al tipografia (secondo procedura DAM che identifica l'affidatario del servizio)	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione stampata	TEC
					Pubblicazione su sito (in occasione del Discorso al Mercato)	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione pubblicata sul sito	TEC
					Invio alla traduzione (secondo modalità di cui al punto 7) e successiva revisione del testo	Sequenziale	al momento la pubblicazione dell'AR è sospesa	Annual Report	TEC
					10a.Invio alla tipografia della Relazione tradotta (secondo procedura DAM che identifica l'affidatario del servizio)	sequenziale (alternativa rispetto a 10b)	al momento la pubblicazione dell'AR è sospesa	Annual Report stampato	TEC
					10b. Pubblicazione Annual Report sul sito	sequenziale (alternativa rispetto a 10a)	al momento la pubblicazione dell'AR è sospesa	Annual Report pubblicato	TEC
Relazioni esterne	10101.03	Gestione della richiesta di audizione parlamentare	DST	TEC, TGI	Individuazione contenuti e contributi (anche tramite riunioni) ed eventuale incarico a funzionario competente in materia	Sequenziale	Obbligatoria	scaletta degli argomenti e dei contributori	UPR/USC/DIR - DST
					Elaborazione dei contributi da parte delle divisioni interessate	Sequenziale	Obbligatoria	invio contributi	divisioni competenti per argomento
					Elaborazione prima bozza del testo dell'audizione e invio al Presidente o Commissario o Direttore Generale o Vice Direttore Generale	Sequenziale	Obbligatoria	bozza	TEC - TGI
					Osservazioni e/o modifiche sul testo da parte del Presidente o Commissario o Direttore Generale o Vice Direttore Generale	Sequenziale	Obbligatoria	Bozza modificata	UPR/USC/DIR
					Elaborazione testo definitivo e approvazione	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione per approvazione	TEC
					Rielaborazione finale e predisposizione delle copie necessarie	Sequenziale	Obbligatoria	testo dell'audizione ed eventuali allegati	UPR/USC/DIR - DST - UST
					Audizione del Presidente / Commissario / Direttore Generale / Vice Direttore Generale / Responsabile Divisione incaricato	Sequenziale	Obbligatoria	audizione parlamentare	Presidente / Commissari / Direttore Generale / Vice Direttore Generale / Responsabile Divisione incaricato
					Pubblicazione sul sito Consob	Sequenziale	Obbligatoria	testo dell'audizione pubblicato sul sito	DTC

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Relazioni esterne	10102.04	Gestione dell'incontro annuale con il mercato finanziario	DST	TEC, TGI	1.Ricezione delle indicazioni dell'evento (luogo, data, principali invitati) dalla Presidenza	Sequenziale	Obbligatoria		Presidente - UPR
					2a. Richiesta alle divisioni competenti dei nominativi dei principali soggetti vigilati da invitare (società quotate, sgr, sim, banche non quotate, organismi di mercato, associazioni di consumatori, ...) per aggiornamento mailing-list	Sequenziale	Obbligatoria	nota di richiesta	DST
					2b. Aggiornamento mailing-list degli invitati (inserimento degli elenchi delle autorità indicati dalla presidenza e degli elenchi dei soggetti vigilati indicati dalle divisioni)	Sequenziale	Obbligatoria	mailing list aggiornata	UPR - DST
					2c.Predisposizione ed invio degli inviti	Sequenziale	Obbligatoria	inviti cartacei o mail inviati	UPR - DST
					2.d Attività di gestione degli inviti (registrazione delle partecipazioni; eventuali integrazioni e/o sostituzioni; sollecito della risposta; ..)	Sequenziale	Obbligatoria	lista dei partecipanti	UPR - DST
					3a. Redazione del discorso del presidente, anche con il contributo delle divisioni (attraverso diversi step di confronto)	Sequenziale	Obbligatoria	testo del discorso	UPR - DST
					3b. Invio alla tipografia (secondo procedura DAM che identifica l'affidatario del servizio)	Sequenziale	Obbligatoria	Discorso stampato	TEC
					4a.Definizione esigenze logistiche (sala, catering, hostess, materiali, ...)	Sequenziale	Obbligatoria	elenco delle esigenze	UPR - DST - DAM
					4b. Attività connesse alla gestione dell'evento (allestimento sala, ripresa streaming tv, registrazione e accoglienza)	Sequenziale	Obbligatoria	evento	UPR - DST - DAM
					5.Prova del discorso in sala	Sequenziale	Obbligatoria	prova	Presidente - UPR - DST
					Briefing con giornalisti per Relazione annuale e per Discorso	Sequenziale	Obbligatoria	briefing	UPR - UST - DST - TEC
					Pubblicazione su sito (in occasione del Discorso al Mercato)	Sequenziale	Obbligatoria	Discorso pubblicato sul sito	TEC
Relazioni esterne	10135.06	Gestione dei rapporti con organismi internazionali	URI	URI	Da completare				

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Relazioni esterne	11503.05	Gestione dei rapporti con gli organi di informazione	UST	UST	Ricezione richiesta di informazioni e eventuale risposta immediata ovvero trasmissione della richiesta all'UO competente	Sequenziale	Obbligatoria	Risposta diretta / Invio richiesta a UO competente	Funzionario / RdU
					Ricezione della risposta dall'UO, verifica della compatibilità della risposta con il segreto d'ufficio e trasmissione al richiedente	Sequenziale	Obbligatoria	Risposta	Funzionario / RdU
					In caso di Delibera / Comunicazione che deve essere oggetto di evidenza pubblica, predisposizione del comunicato stampa e invio alla lista redazionale	Sequenziale	Obbligatoria	Comunicato stampa	Funzionario / RdU
Relazioni esterne	31221.04	Predisposizione di accordi di cooperazione internazionale	URI	URI	Da completare				
Relazioni esterne	41438.08	Pubblicazione di deliberazioni	DTC	REP	Controllo dei documenti da inviare alla G.U. e predisposizione lettera di richiesta di pubblicazione alla G.U.	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di richiesta di pubblicazione alla G.U.	Rep
					Controllo del testo pubblicato in G.U. per eventuale correzione errori	Sequenziale	Obbligatoria	Gazzetta Ufficiale corretta	Rep
Relazioni esterne	41438.09	Gestione del sito internet	DTC	REP	Predisposizione/controllo dei documenti/contenuti da pubblicare	Sequenziale	Obbligatoria	1° Bozza del testo da pubblicare	Rep
					Verifica grafica dei testi da pubblicare eventualmente con la collaborazione delle U.O. competenti in materia	Sequenziale	Obbligatoria	2° Bozza del testo da pubblicare	Rep
					Pubblicazione del documento/notizia sul sito	Sequenziale	Obbligatoria	Sito internet	Rep
Relazioni esterne	41438.11	Pubblicazione del Bollettino Statistico	DST	TAT	Estrazione e controllo dei dati	Sequenziale	Obbligatoria	Dati iniziali	TAT
					Eventuale richiesta di rettifica dei dati ai soggetti vigilati	Sequenziale	Opzionale	Dati aggiornati	UO di Vigilanza
					Redazione del Bollettino	Parallela	Obbligatoria	Bollettino Statistico	TAT
					Informativa in Commissione	Sequenziale	Obbligatoria	Nota Informativa	TAT
					Pubblicazione sul sito	Sequenziale	Obbligatoria	Bollettino pubblicato	TAT
Relazioni esterne	41438.12	Gestione delle pubblicazioni periodiche	DTC	REP	Valutazione/scelta preliminare delle informazioni da pubblicare e predisposizione dei contenuti da pubblicare	Sequenziale	Obbligatoria	1° Bozza del testo da pubblicare	Rep
					Verifica dei testi da pubblicare eventualmente con la collaborazione delle U.O. competenti	Sequenziale / Alternativa	Opzionale	2° Bozza del testo da pubblicare	Rep
					Definizione finale dei	Sequenziale	Obbligatoria	- Newsletter settimanale Consob Informa - Brochure istituzionale "La Consob" - Bollettino Consob - Raccolta normativa	Rep

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Relazioni esterne	41439.13	Organizzazione e partecipazione ad eventi	DSR	AIR, REG	Valutazione preliminare dell'argomento del convegno o della richiesta di partecipazione	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di richiesta di autorizzazione al D.G.	COP REP
			DST	TEC, TGI	stima degli eventuali costi e impegno di spesa	Sequenziale	Opzionale	Lettera alla Dam per impegno di spesa	COP REP
			DTC	COP, REP	Organizzazione dell'evento: definizione degli argomenti da trattare, anche con la collaborazione delle U.O. competenti; individuazione dei relatori; calendario dell'evento; materiale da distribuire; modalità di comunicazione/pubblicità dell'evento	Sequenziale	Obbligatoria	Programma dell'evento	COP REP
					Gestione dell'evento/convegno:registrazione e accoglimento partecipanti; controllo dell'aula	Sequenziale	Obbligatoria	Organizzazione e partecipazioni a eventi / convegni	COP REP
Relazioni esterne			DST	TEC, TGI	Contatti con collaborazioni esterne per seminari	alternativa a 1b	Obbligatoria	Accordo con relatore	TEC - TGI
					Contatti con Ente esterno per organizzazione Convegno	alternativa a 1a	Obbligatoria	Accordo con Ente	TEC - TGI
					Collaborazione per contatti con esterni	Sequenziale	Obbligatoria	Contatti con enti esterni	GRU
					Selezione partecipanti a Comitato Scientifico	Sequenziale	Obbligatoria	Costituzione Comitato Scientifico	TEC - TGI
					Definizione esigenze logistiche (sala, catering, hostess, alloggi)	Sequenziale	Obbligatoria	Elenco delle esigenze	TEC - TGI
					Contatti con fornitori	Sequenziale	Obbligatoria	Stima dei costi	AMR o AMM
					Richiesta di autorizzazione	Sequenziale	Opzionale	Relazione in Commissione o autorizzazione DIR	GRU DAM
					Richiesta di contributi alla comunità scientifica	Sequenziale	Opzionale	Call for papers	TEC-TGI
					Raccolta ed esame dei contributi pervenuti	Sequenziale	Obbligatoria	Selezione interventi	TEC-TGI
					Pubblicità (sito internet, mail alert, intranet, SSRN ecc)	Sequenziale (alternativa rispetto a 9b)	Obbligatoria	Evento pubblicato (locandina ecc.)	DTC
					Pubblicità (pubblicazione su intranet)	Sequenziale (alternativa rispetto a 9a)	Obbligatoria	Evento pubblicato su Intranet	GRU
					Registrazione partecipanti interni (mail)	Sequenziale rispetto a 9 (alternativa rispetto a 10b)	Obbligatoria	Elenco partecipanti interni	GRU
					Registrazione partecipanti esterni (SIPE)	Sequenziale rispetto a 9 (alternativa rispetto a 10a)	Obbligatoria	Elenco partecipanti esterni	DTC
					Predisposizione sala per evento	Sequenziale	Obbligatoria	Sala predisposta	DAM
					Pubblicazione atti convegno	Sequenziale	Opzionale	Atti pubblicati	TEC
Relazioni esterne	41538.10	Predisposizione di iniziative di educazione finanziaria	DTC	COP	Selezione degli argomenti da affrontare e definizione delle caratteristiche/programma generale dell'iniziativa	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione per la Commissione	Cop
					Predisposizione dei contenuti anche con la collaborazione delle U.O. competenti	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione con bozza dei contenuti da sottoporre alla Commissione	Cop
					Definizione e pubblicazione dei testi definitivi	Sequenziale	Obbligatoria	Pubblicazione di iniziative di educazione finanziara	Cop

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Relazioni esterne	41541.14	Trattazione degli esposti	DTC	COP	Valutazione preliminare della richiesta e approfondimento dell'argomento oggetto della richiesta anche con la collaborazione delle U.O. competenti	Sequenziale	Obbligatoria	Trasmissione a UO competenti dell'ipotesi di risposta	Rep/Cop
					Predisposizione della	Sequenziale	Obbligatoria	Risposte al pubblico	Rep/Cop
Relazioni esterne	41542.15	Risposte a richieste di informazioni del pubblico	DTC	REP	Valutazione preliminare della richiesta e approfondimento dell'argomento oggetto della richiesta anche con la collaborazione delle U.O. competenti	Sequenziale	Obbligatoria	Trasmissione a UO competenti dell'ipotesi di risposta	Rep/Cop
					Predisposizione della risposta	Sequenziale	Obbligatoria	Risposte al pubblico	Rep/Cop
Relazioni esterne	41543.16	Gestione delle richieste di accesso agli atti	DTC	REP	Valutazione preliminare della richiesta di accesso, apertura del procedimento 241 e invio della lettera all'U.O. competenti con l'indicazione del n. del procedimento	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di apertura del procedimento	Rep
			DCG DIE DIN DME DTC UPF	AMM, AMR, AMP, GRU COT, REV, OPA IPO, VIE PNE, VGR, VIB, VIN, VIP ABM, GRI, IME, POT, VIM, VME ABU, REP UPF	Valutazione della richiesta di accesso agli atti o lettera di diniego	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di diniego o accoglimento	UO competente
			DCG DIE DIN DME DTC UPF	AMM, AMR, AMP, GRU COT, REV, OPA IPO, VIE PNE, VGR, VIB, VIN, VIP ABM, GRI, IME, POT, VIM, VME ABU, REP UPF	Realizzazione dell'accesso	Sequenziale	Opzionale	Documenti oggetto accesso	UO competente
			DTC	REP	Ricezione dalla U.O. competente della lettera di accoglimento o diniego all'accesso e conseguente chiusura e archiviazione del procedimento	Sequenziale	Obbligatoria	Autorizzazione / diniego all'accesso agli atti	Rep
Relazioni esterne	51847.03	Gestione del sito intranet	DTC	REP	Predisposizione/controllo dei documenti/contenuti da pubblicare	Sequenziale	Obbligatoria	1° Bozza del testo da pubblicare	Rep
					Verifica grafica dei testi da pubblicare eventualmente con la collaborazione delle U.O. competenti in materia	Sequenziale	Obbligatoria	2° Bozza del testo da pubblicare	Rep
					Pubblicazione del documento/notizia sul sito	Sequenziale	Obbligatoria	Sito intranet	Rep
Relazioni esterne	52572.65	Gestione della rassegna stampa	UST	UST	Ricezione dal fornitore esterno della bozza di rassegna stampa, verifica della completezza / adeguatezza delle informazioni e invio rassegna stampa	Sequenziale	Obbligatoria	Rassegna stampa	Funzionario / RdU
Reporting	10509.12	Resoconto attività CCA	UCA	UCA	N.A.				
Reporting	40509.02	Predisposizione del Report settimanale	DST	TAT	Estrazione dei dati	Sequenziale	Obbligatoria	Dati iniziali	TAT
					Integrazione dei dati	Sequenziale	Obbligatoria	Dati integrati	TEC, UO di vigilanza
					Produzione del Report	Sequenziale	Obbligatoria	Report settimanale	TAT
					Diffusione del Report	Sequenziale	Obbligatoria	Diffusione	TEC

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Reporting	40546.04	Predisposizione del Report Giornaliero	DST	TAT	Estrazione dei dati	Sequenziale	Obbligatoria	Dati iniziali	TAT
					Integrazione dei dati	Sequenziale	Obbligatoria	Report Giornaliero	TEC, ANQ, IME, VME
					Diffusione dei Report	Sequenziale	Obbligatoria	Diffusione	TAT
Risoluzione delle controversie	62611.01	Autorizzazione dei conciliatori/arbitri e gestione del relativo elenco	UCA	UCA	N.A.				
Risoluzione delle controversie	62611.03	Decadenza dall'elenco dei conciliatori/arbitri per perdita dei requisiti	UCA	UCA	N.A.				
Risoluzione delle controversie	62628.04	Predisposizione criteri per il versamento dei contributi alla CCA	UCA	UCA	N.A.				
Risoluzione delle controversie	62628.05	Predisposizione del codice deontologico dei conciliatori e arbitri	UCA	UCA	N.A.				
Risoluzione delle controversie	62673.06	Procedura di conciliazione	UCA	UCA	N.A.				
Risoluzione delle controversie	62674.07	Procedura di arbitraggio	UCA	UCA	N.A.				
Sistemi informativi	41744.18	Definizione e gestione del datawarehouse istituzionale	DST	TAT	Definizione dei requisiti (contenuti dei dati e modalità di utilizzo)	Sequenziale	Obbligatoria	Requisiti	TAT, UO di Vigilanza
					Analisi requisiti e produzione delle specifiche tecniche	Sequenziale	Opzionale	Specifiche tecniche	DAM
					Realizzazione del sistema	Alternativa	Obbligatoria	Sistema in sviluppo	DAM, Outsourcer
					Collaudo sistema ed eventuale aggiornamento	Sequenziale	Obbligatoria	Sistema in esercizio	TAT, UO di Vigilanza
					Diffusione interna	Sequenziale	Obbligatoria	Comunicazione di disponibilità e aggiornamento	DAM
Sistemi informativi	41744.19	Gestione del modello dei dati della Consob	DST	TAT	Contatti con enti esterni per convenzioni di interscambio dati	Sequenziale	Obbligatoria	Pre - Accordo con ente esterno	TAT
					Stipula della convenzione con ente esterno	Sequenziale	Obbligatoria	Convenzione	TAT, PRT
					Realizzazione infrastrutture esterne e interne	Sequenziale	Opzionale	Infrastrutture	DAM
					Collaudo della operatività con ente esterno	Sequenziale	Obbligatoria	Disponibilità del servizio previsto dalla convenzione	TAT, UO interessate
					Comunicazione di operatività del servizio	Sequenziale	Obbligatoria	Comunicazione di disponibilità e aggiornamento	TAT
Sistemi informativi	41744.20	Gestione dell'Elenco delle Banche dati	DST	TAT	Rilevazione annuale	Sequenziale	Obbligatoria	Elenco intermedio	VSA, UO di vigilanza
					Aggiornamento dell'elenco delle banche dati interne	Sequenziale	Obbligatoria	Elenco delle banche dati interne	TAT
					Pubblicazione sul sito interno dell'elenco	Sequenziale	Obbligatoria	Elenco pubblicato	TAT
					Rilevazione annuale	Sequenziale	Obbligatoria	Elenco intermedio	AMR, UO di vigilanza
					Aggiornamento dell'elenco delle banche dati esterne	Sequenziale	Obbligatoria	Elenco delle banche dati interne	TAT
					Pubblicazione sul sito interno dell'elenco	Sequenziale	Obbligatoria	Elenco pubblicato	TAT
Sistemi informativi	51847.03	Gestione del sito intranet	DAM	FAO	Da completare				
Sistemi informativi	52267.56	Progettazione realizzazione e manutenzione delle infrastrutture informatiche	DIF	ARC	Da completare				
Sistemi informativi	52267.57	Conduzione dei sistemi informativi	DIF	ARC	Da completare				
Sistemi informativi	52268.58	Progettazione realizzazione e manutenzione del software	DIF DAM	VSA AMP	Da completare				
Sistemi informativi	52269.59	Contrasto delle minacce ai sistemi informativi	DAM	FAS	Da completare				
Sistemi informativi	52471.61	Gestione sistema documentale	DAM	AMM, AMR	Da completare				
Sistemi informativi	52572.64	Gestione dei servizi di supporto informatico all'utenza	DIF	VSA	Da completare				
Sistemi informativi	52572.66	Supporto ICT all'utenza	DIF	VSA	Da completare				
Studi	41676.17	Predisposizione di studi e ricerche in materia giuridica/economica	DST	TEC, TGI	Elaborazione prima bozza di studio		Obbligatoria		TEC - TGI
					2a.Contributi interni	Sequenziale (alternativa rispetto a 2b e 2c)	Opzionale	Bozza	DME; DCG; DSR
					2b.Richieste verso l'esterno: acquisto fonti esterne (dati, ecc.)	Sequenziale (alternativa rispetto a 2a e 2c)	Obbligatoria	Richiesta acquisto	DAM TEC - TGI
					2c.Richieste verso l'esterno: collaborazioni esterne	Sequenziale (alternativa rispetto a 2a e 2b)	Obbligatoria	Richiesta collaborazione esterna	DAM TEC - TGI
					Invio a referee esterni per commenti/contributi	Sequenziale	Obbligatoria	"Referaggio"	TEC - TGI
					Rielaborazione e approvazione dello studio	Sequenziale	Obbligatoria	Studio approvato da Capo Divisione	TEC - TGI
					Predisposizione nota informativa	Sequenziale	Obbligatoria	Nota informativa in Commissione	TEC - TGI

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
					6a.Pubblicazione sul sito Consob	Sequenziale (alternativa rispetto a 6b)	Obbligatoria	Studio pubblicato sul sito	TEC - DTC
					6b.Invio tipografia per stampa	Sequenziale (alternativa rispetto a 6a)	Obbligatoria	Studio stampato	TEC - TGI

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Trasparenza	41438.07	Gestione degli obblighi di trasparenza	DAM	Resp. trasparenza	Da completare				
Vigilanza su istanza di parte: pareri	20721.41	Predisposizione di parere ad altre istituzioni connesso alla vigilanza sugli intermediari	DIN	VGR, VIN, VIP, VIB	Redazione del parere	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione con proposta di trasmissione del parere	Funzionario / RdU /RdD/Commissione
Regolamentazione	31234.12	Predisposizione di atti in materia di normativa contabile/finanziaria	DIE	VIE	Da completare				
Vigilanza su istanza di parte: pareri	31221.13	Predisposizione di parere ad altre istituzioni connesso alla vigilanza sugli emittenti	DIE	VIE	Redazione del parere	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione con proposta di trasmissione del parere	Funzionario / RdU /RdD/Commissione
Vigilanza d'ufficio: continuativa	20812.53	Vigilanza sulle infrastrutture di post-trading	DME	POT	Analisi delle istanze di autorizzazione alla modifica dei rispettivi regolamenti	sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione	Funzionario / RdU /RdD
					Richiesta di intesa a Banca d'Italia/o rilascio di intesa a Banca d'Italia a seconda della materia	sequenziale	Obbligatoria	Lettera a Banca d'Italia	Presidente
					Approvazione/Diniego	sequenziale	Obbligatoria	Delibera della Commissione e Lettera all'infrastruttura di post-trading	Commissione/Presidente
Vigilanza d'ufficio: continuativa	20812.54	Vigilanza sugli intermediari partecipanti al sistema di gestione accentrata	DME	POT	Monitoraggio dati di regolamento ed eventuale rilevazione anomalia.	Sequenziale	Obbligatoria	Richieste di informazioni	Funzionario / RdU /RdD
					Esame delle informazioni e adozione provvedimento	Sequenziale	Opzionale	Nota RdD per archiviazione/Nota DG per avvio procedimento sanzionatorio	Funzionario / RdU /RdD/DG
Vigilanza d'ufficio: a campione	20812.56	Vigilanza sulle controparti di operazioni su derivati	DME	POT	Monitoraggio dati segnalati alle TR e/o a Consob ed eventuale rilevazione anomalia	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta di informazione	Funzionario / RdU /RdD
					Esame delle informazioni e adozione provvedimento	Sequenziale	Opzionale	Relazione in Commissione/Nota DG per avvio procedimento sanzionatorio	Funzionario / RdU /RdD/DG
Vigilanza d'ufficio: su evento	20825.33	Gestione delle crisi delle infrastrutture di post-trading	DME	POT	Monitoraggio dati di vigilanza ed eventuale rilevazione anomalia	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione	Funzionario / RdU /RdD
					Adozione provvedimento (proposta al MEF/revoca autorizzazione)	Sequenziale	Facoltativa	Delibera/Parere	Funzionario/ RdU/RdD/Presidente/Commissione
Vigilanza d'ufficio: su evento	20829.78	Vigilanza sulla regolarità delle negoziazioni in caso di aumenti di capitale iperdiluitivi	DME	POT	Monitoraggio andamento titoli e fail	Sequenziale	Obbligatoria	Richiesta di informazione	Funzionario / RdU /RdD
					Esame delle informazioni e adozione provvedimento	Sequenziale	Opzionale	Nota RdD pr archiviazione/Nota DG per avvio procedimento sanzionatorio	Funzionario / RdU /RdD
Vigilanza d'ufficio: continuativa	20829.72	Trasparenza delle posizioni nette corte	DME	POT	gestione sistema teleraccolta		Obbligatoria	Pubblicazione sul sito	Funzionario
Vigilanza su istanza di parte: autorizzazione in ambito regolazione mercati	20829.79	Gestione delle istanze di esenzione dalla normativa sulle vendite allo scoperto/ EMIR	DME	POT	Analisi dell'istanza/verifica procedibilita	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione	Funzionario / RdU /RdD
					Rigetto/approvazione	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di risposta al soggetto richiedente l'esenzione	Funzionario / RdU /RdD
Vigilanza su istanza di parte: pareri	20821.63	Predisposizione di parere al MEF in relzione all'applicazione della Tobin Tax	DME	POT	Redazione del parere	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione con proposta di trasmissione del parere	Funzionario / RdU /RdD/Commissione
Regolamentazione	20812.55	Partecipazione Collegi di supervisione sulle Controparti Centrali comunitarie	DME	POT	Analisi della documentazione	Sequenziale	Obbligatoria	Espressione del voto	Funzionario / RdU /RdD
Regolamentazione	20828.70	Predisposizione della disciplina per la richiesta di esenzione dalla Tobin TAX	DME	POT	Esame della richiest	sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione	Funzionario / RdU /RdD
					Rigetto/approvazione	Sequenziale	Obbligatoria	Lettera di risposta al soggetto richiedente l'esenzione	Funzionario / RdU /RdD

Classifica	Id_processo	Nome_processo	Divisione	Ufficio	Fasi	Sequenziale / Alternativa	Obbligatoria/ Opzionale	Prodotto intermedio	Responsabile (UO, Ruolo)
Vigilanza su istanza di parte: autorizzazione in ambito regolazione mercati	20826.66	Valutazione delle norme di autoregolamentazione giornalisti	DME	IME	Valutazione di documentazione pervenuta dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei giornalisti	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione alla Commissione	Funzionario / RdU /RdD
					Eventuale richiesta di integrazione e modifica	Alternativa	Opzionale	Eventuale richiesta di integrazione /modifica	Funzionario / RdU /RdD
					Esternazione della valutazione	Sequenziale	Obbligatoria	Delibera della Commissione	Commissione
Vigilanza su istanza di parte: autorizzazione in ambito regolazione mercati	20829.71	Approvazione delle prassi di mercato	DME	IME	Valutazione della documentazione pervenuta dall' istante/i (nel caso di ammissione) o dell'informativa pubblicamente reperibile (nelc aso di riconoscimento)	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione alla Commissione	Funzionario / RdU /RdD
					Eventuale richiesta di integrazione /modifica	Alternativa	Opzionale	Eventuale richiesta di integrazione /modifica	Funzionario / RdU /RdD
					Notifica all'Esma e alle altre autorità competenti	Sequenziale	Obbligatoria	Notifica all'Esma e alle altre autorità competenti	Funzionario / RdU /RdD
					Eventuale istituzione di una prassi in contrasto con il parere Esma e/o Autorità Competente	Alternativa	Opzionale	Delibera della Commissione	Commissione
					Istituzione della prassi	Sequenziale	Obbligatoria	Delibera della Commissione	Commissione
Vigilanza su istanza di parte: pareri	20821.62	Predisposizione di parere al ministero della giustizia su codici di autoregolamentazione di associazioni di categoria ai fini di prevenzione degli abusi di mercato	DME	ABM	Redazione del parere	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione con proposta di trasmissione del parere	Funzionario / RdU /RdD/Commissione
Vigilanza su istanza di parte: pareri	31221.11	Predisposizione di parere ad altre istituzioni connesso alla vigilanza sui mercati	DME	VIM	Redazione del parere	Sequenziale	Obbligatoria	Relazione in Commissione con proposta di trasmissione del parere	Funzionario / RdU /RdD/Commissione
Studi	41745.21	Analisi quantitative	DME	ANQ	Da completare				

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2020-2022									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodi di aggiornamento**	**UO responsabile elaborazione / trasmissione**	**UO responsabile pubblicazione**	**Status**	**Note**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	DTC/REP	OK	Da pubblicare entro il mese di febbraio del primo anno al quale è riferito il Piano.
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DTC / REP	DTC / REP	OK	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DTC / REP	DTC / REP	OK	Sulla base della pubblicazione di relative delibere o Ordini di servizio
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DST / PIA	DTC / REP	OK	Link al Piano strategico
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	Normativa non applicabile alla Consob (d.lgs. n. 300/1999)
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	**Titolari di incarichi politici** di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	In Consob i componenti della Commissione ricadono nel co. 1 bis, dell'art. 14, dlgs n. 33/2013 (cfr. All. 1, Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N.A.	N.A.	N.A.	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	N.A.	N.A.	N.A.	
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico-amministrativo e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DTC / REP	DTC / REP	OK	Riferito ai componenti della Commissione

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2020-2022									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodi di aggiornamento**	**UO responsabile elaborazione / trasmissione**	**UO responsabile pubblicazione**	**Status**	**Note**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	**Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo** di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	USC	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	USC	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMP	DTC / REP	OK	Pubblicazione annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMP	DTC / REP	OK	Pubblicazione annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	Ai sensi dell'art. 1/1, comma 5, l. 7 giugno 1974, n. 216, il presidente e i membri della Commissione non possono esercitare, a pena di decadenza dall'ufficio, alcuna attività professionale, neppure di consulenza, né essere amministratori, ovvero soci a responsabilità illimitata, di società commerciali, sindaci revisori o dipendenti di imprese commerciali o di enti pubblici o privati, né ricoprire altri uffici pubblici di qualsiasi natura, né essere imprenditori commerciali. Per tutta la durata del mandato i dipendenti statali sono collocati fuori ruolo e i dipendenti di enti pubblici sono collocati d'ufficio in aspettativa. Il rapporto di lavoro dei dipendenti privati è sospeso ed i dipendenti stessi hanno diritto alla conservazione del posto. In base all'art. 29-bis, legge 23 dicembre 2005 n. 262, essi nei due anni successivi alla cessazione dell'incarico, non possono intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti di collaborazione, di consulenza o di impiego con i soggetti regolati né con società controllate da questi ultimi.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	USC	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	USC	DTC / REP	OK	Entro 3 mesi dalla nomina
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	USC	DTC / REP	OK	Entro 3 mesi dalla nomina
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	USC	DTC / REP	OK	Entro il mese di giugno di ciascun anno
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	USC	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	USC	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	USC	DTC / REP	OK	Pubblicazione annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	USC	DTC / REP	OK	Pubblicazione annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	USC	DTC / REP	OK	Alla data di cessazione dall'incarico o dalla Consob il sito deve essere aggiornato in tutte le parti in cui è citato il dipendente. La comunicazione a DTC / REP dell'avvenuta cessazione è in carico a DAM / GRU
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	USC	DTC / REP	OK	Alla data di cessazione dall'incarico o dalla Consob il sito deve essere aggiornato in tutte le parti nel quale è citato il dipendente. La comunicazione a DTC / REP dell'avvenuta cessazione è in carico a DAM / GRU
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	USC	DTC / REP	OK	Alla data di cessazione dall'incarico o dalla Consob il sito deve essere aggiornato in tutte le parti nel quale è citato il dipendente. La comunicazione a DTC / REP dell'avvenuta cessazione è in carico a DAM / GRU
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	USC	DTC / REP	OK	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	DTC / REP	OK	La sanzione viene irrogata dall'ANAC e viene pubblicata sul sito dell'Amministrazione del dirigente inadempiente. E' onere del RPCT effettuare il controllo sugli adempimenti e comunicare alla Commissione e all'ANAC eventuali inadempienze dell'Amministrazione. In casi gravi, segnalazione di inadempienza da parte di un dipendente alla Commissione e a GRU per eventuale attivazione del procedimento disciplinare

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2020-2022									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodi di aggiornamento**	**UO responsabile elaborazione / trasmissione**	**UO responsabile pubblicazione**	**Status**	**Note**
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DTC / REP	DTC / REP	OK	Sulla base della pubblicazione di relative delibere o Ordini di servizio
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DTC / REP	DTC / REP	OK	Sulla base della pubblicazione di relative delibere o Ordini di servizio
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DTC / REP	DTC / REP	OK	Sulla base della pubblicazione di relative delibere o Ordini di servizio
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIF/ARC	DTC / REP	OK	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UPF CLE / FCL DAM / GRU UAC	DTC / REP	OK	UPF: Collegio dei revisori CLE / FCL: Avvocati e domiciliatari DAM / GRU: Componenti commissioni di concorso UAC : Componenti Arbitro per le controversie finanziarie
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UPF CLE / FCL DAM / GRU UAC	DTC / REP	OK	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UPF CLE / FCL DAM / GRU UAC	DTC / REP	OK	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UPF CLE / FCL DAM / GRU UAC	DTC / REP	OK	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UPF CLE / FCL DAM / GRU UAC	DTC / REP	OK	L'obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica è previsto da normativa non applicabile alla Consob. La tabella è tuttavia oggetto di pubblicazione.
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	Riferito a normativa non applicabile alla Consob
				Per ciascun titolare di incarico:					Riferito a DG, VDG, SEG, AGE, Presidente ACF
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMP	DTC / REP	OK	Pubblicazione annuale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMP	DTC / REP	OK	Pubblicazione annuale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	Ai sensi dell'art. 1/2, comma 6, legge n. 216/1974, al personale in servizio presso la Commissione è in ogni caso fatto divieto di assumere altro impiego o incarico o esercitare attività professionali, commerciali o industriali.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / GRU	DTC / REP	OK	Annualmente GRU invia i dati ricevuti ad AMP ai fini del calcolo degli importi a carico della finanza pubblica

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2020-2022									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodi di aggiornamento**	**UO responsabile elaborazione / trasmissione**	**UO responsabile pubblicazione**	**Status**	**Note**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	DAM / GRU	DTC / REP	OK	In Consob l'unica figura di "dirigente apicale" che rientra nelle definizioni della Corte Costituzionale (sentenza n. 20/2019) è quella del Direttore Generale.
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	DAM / AMP	DTC / REP	OK	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:					Riferto a incaricihi dirigenziali (cfr. Linee guida Art. 14)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina / conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMP	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	Ai sensi dell'art. 1/2, comma 6, legge n. 216/1974, al personale in servizio presso la Commissione è in ogni caso fatto divieto di assumere altro impiego o incarico o esercitare attività professionali, commerciali o industriali.
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / GRU	DTC / REP	OK	Annualmente GRU invia i dati ricevuti ad AMP ai fini del calcolo degli importi a carico della finanza pubblica
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N.A.	N.A.	N.A.	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	N.A.	N.A.	N.A.	
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	DAM / AMP	DTC / REP	OK	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	Applicabile solo a seguito di "recepimento" in Consob dell'Accordo Bankitalia relativo alla riforma delle carriere, che introduce il meccanismo delle vacancy e del job posting

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2020-2022

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Periodi di aggiornamento	UO responsabile elaborazione / trasmissione	UO responsabile pubblicazione	Status	Note
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	N.A.	N.A.	N.A.	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	DAM / AMP	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	DAM / AMP	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	DAM / AMP	DTC / REP	OK	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	N.A.	N.A.	N.A.	
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	N.A.	N.A.	N.A.	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	DTC / REP	OK	La sanzione viene irrogata dall'ANAC e viene pubblicata sul sito dell'Amministrazione del dirigente inadempiente. E' onere del RPCT effettuare il controllo sugli adempimenti e comunicare alla Commissione e all'ANAC eventuali inadempienze dell'Amministrazione. In casi gravi, segnalazione di inadempienza da parte di un dipendente alla Commissione e a GRU per eventuale attivazione del procedimento disciplinare
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	L'Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 si riferisce alle posizioni organizzative richiamate dall'art. 17 del d.lgs. n. 165/2001, che non si applica alla Consob
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMP DAM / GRU DAM / AMP UPF	DTC / REP	OK	Da pubblicare entro il mese successivo all'invio della comunicazione all'IGOP. L'ufficio AMP oltre a produrre i dati di propria competenza, raccoglie i dati degli altri uffici che gestiscono dati oggetto di comunicazione. Pertanto, tali uffici sono responsabili dell'invio entro 10 giorni dalla data prevista per l'inoltro della comunicazione (comunicata dall'IGOP di anno in anno, normalmente fissata nel 31/5) dei dati che intendono includere nell'invio
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMP	DTC / REP	OK	Da pubblicare entro il mese di giugno di ciascun anno
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	Obbligo decaduto ex D.Lgs. n. 97/2016
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMP	DTC / REP	OK	Da pubblicare entro il mese successivo alla scadenza del trimestre di riferimento
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMP	DTC / REP	OK	Da pubblicare entro il mese successivo alla scadenza del trimestre di riferimento
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / GRU	DTC / REP	OK	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RES	DTC / REP	OK	L'art. 47, co. 8, dlgs n. 165/2001 non trova applicazione nei confronti del personale della Consob che, secondo l'art. 3, comma 1, dello stesso d.lgs. n. 165/2001, rientra nella categoria del personale in regime di diritto pubblico. Secondo l'art. 1/1, co. 8, legge 216/1974 la Consob delibera «*le norme […] concernenti il trattamento giuridico ed economico del personale e l'ordinamento delle carriere* ». Cfr., altresì, l'art. 1/2, comma 3, legge n. 216/1974, secondo cui "*Il trattamento giuridico ed economico del personale e l'ordinamento delle carriere sono stabiliti dal regolamento di cui al precedente articolo 1, ottavo comma, in base ai criteri fissati dal contratto collettivo di lavoro in vigore per la Banca d'Italia, tenuto conto delle specifiche esigenze funzionali ed organizzative della Commissione […]* ». Di conseguenza, sono pubblicati gli atti della Consob concernenti il trattamento del personale ovvero: Regolamento del personale, Disciplina del Telelavoro, Disciplina del rapporto di lavoro a tempo parziale, Regolamento disciplinante il trattamento pensionistico complementare del personale Consob
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2020-2022									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodi di aggiornamento**	**UO responsabile elaborazione / trasmissione**	**UO responsabile pubblicazione**	**Status**	**Note**
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	N.A.	N.A.	N.A.	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	In Consob non è presente l'OIV o altro organismo con funzioni analoghe, non essendo applicabile alla stessa l'art.14 del decr. Lgs. n. 150/2009
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
Bandi di concorso		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM /GRU	DTC / REP	OK	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMP	DTC / REP	OK	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMP	DTC / REP	OK	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMP	DTC / REP	OK	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMP	DTC / REP	OK	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**					Si fa rinvio al Regolamento procedimenti 241 (delibera n. 18388 del 28 novembre 2012)
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO COMPETENTE	DTC / REP	OK	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO COMPETENTE	DTC / REP	OK	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO COMPETENTE	DTC / REP	OK	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO COMPETENTE	DTC / REP	OK	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO COMPETENTE	DTC / REP	OK	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO COMPETENTE	DTC / REP	OK	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO COMPETENTE	DTC / REP	OK	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO COMPETENTE	DTC / REP	OK	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO COMPETENTE	DTC / REP	OK	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO COMPETENTE	DTC / REP	OK	

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2020-2022									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodi di aggiornamento**	**UO responsabile elaborazione / trasmissione**	**UO responsabile pubblicazione**	**Status**	**Note**
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO COMPETENTE	DTC / REP	OK	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					Si fa rinvio al Regolamento procedimenti 241 (delibera n. 18388 del 28 novembre 2012)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO COMPETENTE	DTC / REP	OK	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UO COMPETENTE	DTC / REP	OK	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UO COMPETENTE	DTC / REP	OK	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	DAM /AMR DAM / AMM	DTC / REP	OK	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	DAM /AMR DAM / AMM	DTC / REP	OK	Ciascun Ufficio per le procedure di propria competenza
		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	DAM /AMR DAM / AMM DAM/GRU DST/BIB	DTC / REP	OK	Ciascun Ufficio per le procedure di propria competenza predispone/aggiorna il file "Riepilogo contratti" relativo al proprio Ufficio e lo trasmette all'Ufficio DIF/VSA per l'accorpamento dei dati in un unico file e la trasmissione a DTC/REP per la pubblicazione operativa
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	DAM /AMR DAM / AMM DAM/GRU DST/BIB	DTC / REP	OK	Ciascun Ufficio per le procedure di propria competenza, Ciascun Ufficio per le procedure di propria competenza predispone/aggiorna il file "Riepilogo contratti" relativo al proprio Ufficio e lo trasmette all'Ufficio DIF/VSA per l'accorpamento dei dati in un unico file, la sua trasformazione in formato XML e la trasmissione a DTC/REP per la pubblicazione operativa. DTC/REP invia il modulo con l'URL di pubblicazione al RPC che lo invia via PEC all'ANAC.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	DAM /AMR DAM / AMM	DTC / REP	OK	Ciascun Ufficio per le procedure di propria competenza. La tempistica di pubblicazione risente di quella con cui tutte le UO coinvolte nel processo di pianificazione forniscono gli elementi occorrenti alla definizione del Programma
				Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	DAM /AMR DAM / AMM	DTC / REP	OK	Ciascun Ufficio per le procedure di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre** o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	DAM /AMR DAM / AMM	DTC / REP	OK	Ciascun Ufficio per le procedure di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	DAM /AMR DAM / AMM	DTC / REP	OK	Ciascun Ufficio per le procedure di propria competenza. Alcuni degli atti menzionati come da pubblicare non si attagliano in alcun modo alle peculiarità operative della Consob (es. avviso di costituzione del privilegio ex art. 186 comma 3 Dlgs. 50/2016, contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere, ecc.)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2020-2022									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodi di aggiornamento**	**UO responsabile elaborazione / trasmissione**	**UO responsabile pubblicazione**	**Status**	**Note**
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	settore pubblico di cui all'art. 3 del dlgs n. 50/2016	**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	DAM /AMR DAM / AMM	DTC / REP	OK	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	DAM /AMR DAM / AMM	DTC / REP	OK	Ciascun Ufficio per le procedure di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** - Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	DAM /AMR DAM / AMM	DTC / REP	OK	Ciascun Ufficio per le procedure di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	DAM /AMR DAM / AMM	DTC / REP	OK	Ciascun Ufficio per le procedure di propria competenza Alcuni degli atti menzionati come da pubblicare non si attagliano in alcun modo alle peculiarità operative della Consob (es. avviso di costituzione del privilegio ex art. 186 comma 3 Dlgs. 50/2016, contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere, ecc.)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	DAM /AMR DAM / AMM	DTC / REP	OK	Ciascun Ufficio per le procedure di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	DAM /AMR DAM / AMM	DTC / REP	OK	Ciascun Ufficio per le procedure di propria competenza. La pubblicazione dei curricula, quanto ai componenti interni, può essere assolta ricorrendo anche ad un CV sintetico dei dipendenti Consob coinvolti, fermo restando che le motivazioni alla base della nomina quali componenti della commissione sono evidenziate nell'atto di nomina.
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	DAM /AMR DAM / AMM	DTC / REP	OK	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	Il dato è desumibile dall'importo delle somme liquidate in ordine a ciascun contratto, rientranti tra quelle fornite sui contratti dell'anno precendenti (cfr. Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	N.A.	N.A.	N.A.	

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2020-2022									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodi di aggiornamento**	**UO responsabile elaborazione / trasmissione**	**UO responsabile pubblicazione**	**Status**	**Note**
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UPF	DTC / REP	OK	Entro il 31 gennaio dell'anno al quale è riferito
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UPF	DTC / REP	OK	Entro il 31 gennaio dell'anno al quale è riferito, prospetto di sintesi e documento di preventivo finanziario in excel
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UPF	DTC / REP	OK	Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UPF	DTC / REP	OK	Entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento, prospetto di sintesi e documento di consuntivo finanziario in excel
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UPF	DTC / REP	OK	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMM DAM / AMR	DTC / REP	OK	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM / AMM DAM / AMR	DTC / REP	OK	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nucleo di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	N.A.	N.A.	N.A.	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT	DTC / REP	OK	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UPF	DTC / REP	OK	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DAM UPF	DTC / REP	OK	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2020-2022									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodi di aggiornamento**	**UO responsabile elaborazione / trasmissione**	**UO responsabile pubblicazione**	**Status**	**Note**
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UPF	DTC / REP	OK	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	UPF	DTC / REP	OK	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UPF	DTC / REP	OK	Entro il 30 giugno insieme al bilancio consuntivo dell'anno precedente
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UPF	DTC / REP	OK	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UPF	DTC / REP	OK	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UPF	DTC / REP	OK	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2020-2022									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodi di aggiornamento**	**UO responsabile elaborazione / trasmissione**	**UO responsabile pubblicazione**	**Status**	**Note**
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	DTC / REP	OK	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	DTC / REP	OK	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT	DTC / REP	OK	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	DTC / REP	OK	
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	DTC / REP	OK	
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	DTC / REP	OK	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	DTC / REP	OK	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	DTC / REP	DTC / REP	OK	
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	N.A.	N.A.	N.A.	

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2020-2022									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodi di aggiornamento**	**UO responsabile elaborazione / trasmissione**	**UO responsabile pubblicazione**	**Status**	**Note**
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….	N.A.	N.A.	N.A.	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		N.A.	N.A.	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di societàa partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI NEL CORSO DEL TRIENNIO 2020-2022									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Periodi di aggiornamento**	**UO responsabile elaborazione / trasmissione**	**UO responsabile pubblicazione**	**Status**	**Note**
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				Per ciascuno degli enti:		N.A.			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.	N.A.	N.A.	